Ký bởi: TRUNG TÂM THÔNG TIN ĐIỀU HÀNH
Email: ttth.vpubt@vinhlong.gov.vn
Cơ quan: VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG
Ngày ký: 18-03-2026 16:08:27 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 21/2026/QĐ-UBND	*Vĩnh Long, ngày 17 tháng 3 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin số 104/2016/QH13;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15;

Căn cứ Luật Dữ liệu số 60/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Nghị định số 165/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dữ liệu;

Căn cứ Nghị định số 278/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ về Quy định về kết nối, chia sẻ dữ liệu bắt buộc giữa các cơ quan thuộc hệ thống chính trị;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng 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 Thông tư số 02/2025/TT-BNNMT ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 27 tháng 3 năm 2026 và bãi bỏ các quyết định sau:

1. Quyết định số 10/2024/QĐ-UBND ngày 14 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh tỉnh Trà Vinh 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 Trà Vinh.

2. Quyết định số 47/2018/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 tháng 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre 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 Bến Tre.

3. Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành Quy chế thu thập, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường tỉnh Vĩnh Long.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Đã ký:

Nguyễn Quỳnh Thiện

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Thu thập, quản lý, khai thác, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21 /2026/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc thu thập, quản lý, khai thác, sử dụng và chia sẻ thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường; cơ chế phối hợp, kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường giữa Sở Nông nghiệp và Môi trường, các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã); trách nhiệm và quyền hạn của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thu thập, quản lý, phối hợp, chia sẻ và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.

2. Quy chế này không áp dụng đối với thông tin, dữ liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước ngành nông nghiệp và môi trường. Việc chia sẻ thông tin, dữ liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Các nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường; Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT ngày 28 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng 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 và các quy định pháp luật khác hiện hành; Thông tư số 02/2025/TT-BNNMT ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

Thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường phải là các thông tin, dữ liệu được thu nhận và lưu trữ quy định chi tiết tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này. Thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường bao gồm nhóm:

Nhóm 1. Thông tin, dữ liệu chung.

Nhóm 2. Thông tin, dữ liệu về trồng trọt và bảo vệ thực vật.

Nhóm 3. Thông tin, dữ liệu về chăn nuôi và thú y.

Nhóm 4. Thông tin, dữ liệu về thuỷ sản và kiểm ngư.

Nhóm 5. Thông tin, dữ liệu về lâm nghiệp và kiểm lâm.

Nhóm 6. Thông tin, dữ liệu về quản lý và xây dựng công trình thuỷ lợi.

Nhóm 7. Thông tin, dữ liệu về quản lý đê điều và phòng, chống thiên tai.

Nhóm 8. Thông tin, dữ liệu về kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn.

Nhóm 9. Thông tin, dữ liệu về chất lượng, an toàn thực phẩm, chế biến và phát triển thị trường.

Nhóm 10. Thông tin, dữ liệu về giảm nghèo và xây dựng nông thôn mới.

Nhóm 11. Thông tin, dữ liệu về quản lý đất đai.

Nhóm 12. Thông tin, dữ liệu về quản lý tài nguyên nước.

Nhóm 13. Thông tin, dữ liệu về địa chất và khoáng sản.

Nhóm 14. Thông tin, dữ liệu về môi trường.

Nhóm 15. Thông tin, dữ liệu về biến đổi khí hậu.

Nhóm 16. Thông tin, dữ liệu về khí tượng thủy văn.

Nhóm 17. Thông tin, dữ liệu về đo đạc và bản đồ và thông tin địa lý.

Nhóm 18. Thông tin, dữ liệu về viễn thám.

Nhóm 19. Thông tin, dữ liệu về biển và hải đảo.

Nhóm 20. Thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường khác do quy định của pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

Việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường phải tuân theo các nguyên tắc sau đây:

a) Bảo đảm tính chính xác, trung thực, khoa học, khách quan và kế thừa; Dữ liệu có trong các cơ sở dữ liệu được kết nối, chia sẻ thì không thu thập lại;

b) Tập hợp, quản lý được đầy đủ các nguồn thông tin, dữ liệu của các cơ quan, tổ chức, cá nhân;

c) Thu thập dữ liệu, tài liệu là bản gốc, bản chính hoặc bản sao hợp pháp (trong trường hợp không còn bản gốc, bản chính); dữ liệu được thu thập phải bảo đảm việc xác thực và lưu trữ, bảo quản đáp ứng yêu cầu sử dụng lâu dài, thuận tiện;

d) Tổ chức có hệ thống phục vụ thuận tiện khai thác và sử dụng, phát huy hiệu quả, tiết kiệm chung cho xã hội, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia;

đ) Được công bố công khai và được quyền tiếp cận theo quy định của Luật tiếp cận thông tin trừ các thông tin, dữ liệu thuộc về bí mật nhà nước và hạn chế sử dụng;

e) Phục vụ kịp thời công tác quản lý nhà nước, đáp ứng yêu cầu của phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh;

g) Sử dụng đúng mục đích, phải trích dẫn nguồn và tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ;

h) Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Kinh phí thu thập, xử lý thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

Kinh phí thu thập, xử lý, tổ chức quản lý thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường, xây dựng, cập nhật, vận hành cơ sở dữ liệu về nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh do ngân sách Nhà nước cấp tỉnh cấp, được phân bổ từ nguồn kinh phí sự nghiệp nông nghiệp và môi trường hằng năm.

Chương II
THU THẬP THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 6. Lập, phê duyệt kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

1. Nguyên tắc lập kế hoạch thu thập thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT, như sau:

a) Bảo đảm phục vụ kịp thời công tác quản lý nhà nước và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh;

b) Bảo đảm thông tin, dữ liệu, tài liệu lưu trữ được thu nhận chính xác, đầy đủ, có hệ thống. Trường hợp tài liệu lưu trữ giấy và tài liệu lưu trữ điện tử có nội dung trùng nhau thì phải thu nhận cả hai loại;

c) Lồng ghép với các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và không trùng lặp, chồng chéo nhiệm vụ;

d) Bảo đảm thực hiện hiệu quả, khả thi, tiết kiệm kinh phí, nguồn lực.

2. Kế hoạch thu thập thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT, như sau:

a) Mục đích, yêu cầu thu nhận, cập nhật thông tin, dữ liệu, tài liệu nông nghiệp và môi trường;

b) Khối lượng thông tin, dữ liệu, tài liệu nông nghiệp và môi trường cần thu nhận;

c) Nội dung công việc thu nhận thông tin, dữ liệu, tài liệu nông nghiệp và môi trường;

d) Sản phẩm thu nhận thông tin, dữ liệu, tài liệu nông nghiệp và môi trường;

đ) Kế hoạch, nguồn nhân lực thực hiện;

e) Tổ chức thực hiện;

g) Dự toán kinh phí (nếu có).

3. Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao xác định thông tin, dữ liệu cần thu thập, cập nhật, đề xuất các hoạt động, nhiệm vụ thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường, gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, lập kế hoạch dự kiến.

4. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp đề xuất của các sở, ban, ngành và các hoạt động, nhiệm vụ thu thập, cập nhật dữ liệu của đơn vị để dự thảo kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 27 của Nghị định số 73/2017/NĐ-CP trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

Điều 7. Thực hiện kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường hằng năm, như sau:

a) Tiếp nhận thông tin, dữ liệu, tài liệu nông nghiệp và môi trường bằng hình thức trực tiếp tại đơn vị có thẩm quyền tiếp nhận, lưu trữ hoặc thông qua dịch vụ bưu chính hoặc mạng điện tử;

b) Thu thập thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

- Thu thập nội dung thông tin, dữ liệu;

- Nhập, đối soát dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu. Nội dung dữ liệu đặc tả về thông tin, dữ liệu theo quy định tại Mục 2 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này;

- Nhập, đối soát danh mục thông tin, dữ liệu. Nội dung danh mục thông tin, dữ liệu theo quy định tại Mục 1 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này;

- Công bố danh mục thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường theo Điều 16 của Quy chế này.

c) Kiểm tra tài liệu thu nhận

- Kiểm tra tài liệu truyền thống (tài liệu giấy) gồm: số lượng tài liệu so với danh mục tài liệu lưu trữ giao nộp; tính pháp lý của tài liệu theo quy định; tình trạng vật lý của tài liệu;

- Kiểm tra tài liệu số gồm: số lượng phương tiện lưu trữ với danh mục giao nộp; số lượng tài liệu so với danh mục tài liệu giao nộp; tính pháp lý của tài liệu theo quy định; chất lượng phương tiện lưu trữ; các lỗi vật lý, kiểm tra vi-rút máy tính, tính toàn vẹn tài liệu số trên phương tiện lưu trữ;

- Lập Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Việc thực hiện kế hoạch thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường, nội dung phải phù hợp, chính xác, kịp thời, hiệu quả; ưu tiên mục tiêu sử dụng dài hạn, ưu tiên dữ liệu có thể dùng cho nhiều mục đích sử dụng khác nhau.

Trong quá trình thực hiện việc thu thập, xử lý thông tin, dữ liệu, Sở Nông nghiệp và Môi trường, các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã phải phối hợp chặt chẽ, thường xuyên thông báo, trao đổi, bảo đảm nhiệm vụ được thực hiện nhanh chóng, hiệu quả, chính xác, tin cậy, tiết kiệm.

3. Trường hợp pháp luật quy định việc thu thập thông tin, dữ liệu phải được chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm trình cơ quan có thẩm quyền và chỉ được tiến hành thu thập dữ liệu sau khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận.

Điều 8. Kiểm tra, đánh giá, xử lý thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

1. Việc kiểm tra, đánh giá, xử lý thông tin, dữ liệu tuân thủ theo các quy định, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành, phê duyệt. Dữ liệu nông nghiệp và môi trường sau khi thu thập phải được phân loại, tổng hợp, đánh giá và xử lý.

2. Xử lý thông tin, dữ liệu

Xử lý thông tin, dữ liệu là việc biên tập, chỉnh sửa, tổng hợp, sắp xếp, phân loại thông tin, dữ liệu và áp dụng các biện pháp công nghệ, kỹ thuật theo các quy định, quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật bảo đảm tính chính xác, tin cậy, thống nhất của dữ liệu nhằm phục vụ việc quản lý, cập nhật, khai thác, sử dụng và lưu trữ, bảo quản thông tin, dữ liệu, như sau:

a) Thông tin, dữ liệu về nông nghiệp và môi trường được biên tập, chỉnh sửa, sắp xếp, tổng hợp theo các mức độ: Thông tin, dữ liệu sơ cấp; thông tin, dữ liệu thứ cấp; thông tin, dữ liệu nâng cao; bộ thông tin, dữ liệu;

b) Thông tin, dữ liệu về nông nghiệp và môi trường được sắp xếp, phân loại theo các tiêu chí sau: Theo loại thông tin, dữ liệu; theo cấp độ tổng hợp của thông tin, dữ liệu: thông tin, dữ liệu cấp quốc gia, thông tin, dữ liệu chuyên ngành, thông tin, dữ liệu cấp địa phương; theo mức độ phổ biến: mật; khai thác, sử dụng có điều kiện; khai thác, sử dụng rộng rãi;

c) Thông tin, dữ liệu về nông nghiệp và môi trường phải được xử lý về mặt vật lý, hóa học và chuẩn hóa, số hóa dữ liệu để lưu trữ, bảo quản.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm, kiểm tra, đánh giá, xử lý dữ liệu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, dữ liệu.

Điều 9. Giao nộp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

1. Tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước để thu thập, tạo lập dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm giao nộp cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số) 01 bộ dữ liệu dạng điện tử và 01 bộ gốc in trên giấy để lưu trữ tại cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu chuyên ngành.

2. Các cơ quan đang lưu trữ, bảo quản thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm cung cấp thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường cho Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường để xây dựng, cập nhật danh mục, thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố phục vụ tra cứu, cung cấp, khai thác sử dụng. Nội dung danh mục, dữ liệu đặc tả thông tin dữ liệu nông nghiệp và môi trường quy định chi tiết tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Các tổ chức, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh thuộc diện phải lắp đặt thiết bị quan trắc môi trường tự động, liên tục theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường thực hiện việc truyền kết quả quan trắc môi trường tự động, liên tục trực tiếp về Sở Nông nghiệp và Môi trường. Đồng thời có trách nhiệm tự bảo quản, bảo dưỡng, duy trì và vận hành thiết bị để đảm bảo tính chính xác của dữ liệu môi trường được quan trắc và truyền về Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Chương III
TỔ CHỨC QUẢN LÝ THÔNG TIN, DỮ LIỆU, CƠ SỞ DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 10. Xây dựng cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường

1. Cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường tỉnh là tập hợp toàn bộ các thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường đã được kiểm tra, đánh giá, và tổ chức quản lý, lưu trữ một cách có hệ thống được xây dựng, cập nhật và duy trì phục vụ quản lý nhà nước và các hoạt động kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh, nghiên cứu khoa học, giáo dục đào tạo và nâng cao dân trí do Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng, lưu trữ, quản lý.

2. Cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường tỉnh được xây dựng phù hợp với khung kiến trúc tổng thể công nghệ thông tin ngành nông nghiệp và môi trường tỉnh và được tích hợp vào kho dữ liệu dùng chung của tỉnh nhằm phục vụ xây dựng tỉnh Vĩnh Long trở thành đô thị thông minh; đồng thời phải phù hợp với khung kiến trúc Chính phủ điện tử Việt Nam.

3. Cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường được xây dựng và kết nối, chia sẻ trên môi trường điện tử phục vụ quản lý, khai thác, cung cấp, sử dụng thông tin, dữ liệu thuận tiện, hiệu quả.

4. Cơ sở dữ liệu phải đáp ứng khung cơ sở dữ liệu, các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về công nghệ thông tin và chuyên ngành.

5. Việc xây dựng, quản lý, vận hành, khai thác hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành cụ thể thực hiện theo quy định của pháp luật đối với hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu chuyên ngành.

6. Cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường theo phân cấp về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường tỉnh bao gồm:

a) Cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường cấp tỉnh do Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng, lưu trữ, quản lý;

b) Cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường cấp xã do Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng, lưu trữ, quản lý;

c) Cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường sở, ban, ngành, tổ chức, doanh nghiệp do sở, ban, ngành, tổ chức, doanh nghiệp xây dựng lưu trữ, quản lý.

Điều 11. Vận hành, cập nhật cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường

Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm:

1. Xây dựng các quy trình nghiệp vụ, kiểm soát để vận hành, duy trì cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường.

2. Xây dựng kế hoạch, bố trí kinh phí bảo đảm thường xuyên, liên tục, định kỳ cập nhật nội dung cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường.

3. Xây dựng và thực hiện các giải pháp đồng bộ bảo đảm cơ sở dữ liệu có hiệu suất vận hành và sẵn sàng đáp ứng cao.

4. Xây dựng và thực hiện các giải pháp về sao lưu, dự phòng bảo đảm tính nguyên vẹn, an toàn của cơ sở dữ liệu. Trong trường hợp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường hư hỏng, bị phá hủy do các hành vi trái phép phải có cơ chế bảo đảm phục hồi được thông tin, dữ liệu. Cụ thể:

a) Thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường phải được định kỳ 03 tháng 01 lần sao lưu theo quy định;

b) Thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường phải được lưu trữ bản dự phòng ít nhất 06 tháng. Bản dự phòng có thể khôi phục được trong trường hợp có sự cố hỏng hóc thiết bị một cách khách quan;

c) Thông tin, dữ liệu lưu giữ trong cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường phải được sao chép vào đĩa cứng, đĩa quang (CD, DVD), băng từ theo định kỳ và lưu trữ theo quy trình, quy phạm kỹ thuật, bảo mật và an toàn theo quy định hiện hành của pháp luật;

d) Định kỳ 03 tháng 01 lần phải kiểm tra và bảo đảm an toàn hệ thống thông tin điện tử.

Điều 12. Bảo quản, lưu trữ và tu bổ thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

1. Công tác bảo quản, lưu trữ và tu bổ thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về 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.

2. Tất cả các thông tin, dữ liệu về tài nguyên và môi trường thu thập được, phải được phân loại kịp thời, đánh giá, xử lý về mặt vật lý, hóa học, và chuẩn hóa, số hóa để lưu trữ, bảo quản trong các kho lưu trữ Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số. Việc tiêu hủy tài liệu hết giá trị phải tuân theo các quy định, pháp luật về lưu trữ.

3. Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm lưu trữ thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh.

4. Các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường quản lý được giao nhiệm vụ xây dựng, vận hành, sử dụng thông tin, dữ liệu, cơ sở dữ liệu có trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu cho Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số để cập nhật vào cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường tỉnh.

5. Ủy ban nhân dân các phường, xã quản lý thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn mình quản lý.

Điều 13. Bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm bảo đảm an toàn và bảo mật thông tin, có các biện pháp tổ chức, quản lý vận hành, nghiệp vụ và kỹ thuật nhằm bảo đảm an toàn, bảo mật dữ liệu, an toàn máy tính và an ninh mạng.

2. Cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường phải được phân loại theo cấp độ an toàn hệ thống thông tin, đáp ứng yêu cầu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật theo quy định của pháp luật về an toàn thông tin mạng.

3. Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường làm nhiệm vụ bảo đảm an toàn cơ sở dữ liệu, thực hiện kiểm tra, đánh giá an toàn thông tin, quản lý rủi ro và các biện pháp phù hợp để bảo đảm an toàn thông tin.

Điều 14. Quản lý tài liệu lưu trữ điện tử về nông nghiệp và môi trường

Việc quản lý tài liệu lưu trữ điện tử về nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh thực hiện theo quy định tại Chương III Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT.

Điều 15. Thời hạn lưu giữ, bảo quản dữ liệu

1. Thời hạn lưu giữ, bảo quản thông tin, dữ liệu được xác lập đối với từng loại thông tin, dữ liệu theo quy định tại Thông tư số 02/2025/TT-BNNMT và các quy định khác của pháp luật hiện hành về lưu trữ.

2. Cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm thống kê các loại thông tin, dữ liệu hết giá trị sử dụng trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết tiêu hủy thông tin, dữ liệu. Việc tiêu hủy thông tin, dữ liệu hết giá trị được thực hiện theo quy định của Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 và các quy định chuyên ngành.

Chương IV
KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 16. Công bố danh mục thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

1. Danh mục thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường, nhằm phục vụ cho cộng đồng và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng danh mục thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 73/2017/NĐ-CP.

Điều 17. Hình thức khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

Việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường thực hiện theo các hình thức sau đây:

1. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử hoặc kết nối, truy nhập, chia sẻ thông tin với cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường của cơ quan quản lý, cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường.

2. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu thông qua văn bản yêu cầu cung cấp thông tin.

3. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu bằng hình thức hợp đồng giữa đơn vị quản lý thông tin, dữ liệu và bên khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu

1. Tổ chức, cá nhân khi khai thác thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên trang thông tin hoặc cổng thông tin điện tử phải đăng ký và được cấp quyền truy cập, khai thác thông tin, dữ liệu từ cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu.

2. Tổ chức, cá nhân được cấp quyền truy cập có trách nhiệm truy cập đúng địa chỉ, mã khóa; không được làm lộ địa chỉ, mã khóa truy cập đã được cấp.

3. Cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm:

a) Bảo đảm cho tổ chức, cá nhân truy cập thuận tiện; có công cụ tìm kiếm thông tin, dữ liệu dễ sử dụng và cho kết quả đúng nội dung cần tìm kiếm;

b) Bảo đảm khuôn dạng thông tin, dữ liệu theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quy định để dễ dàng tải xuống, hiển thị nhanh chóng và in ấn bằng các phương tiện điện tử phổ biến.

4. Trường hợp tạm ngừng cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu có trách nhiệm:

a) Thông báo công khai chậm nhất là 07 ngày làm việc trước khi chủ động tạm ngừng cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên mạng để sửa chữa, khắc phục các sự cố hoặc nâng cấp, mở rộng cơ sở hạ tầng thông tin; nội dung thông báo phải nêu rõ khoảng thời gian dự kiến phục hồi các hoạt động cung cấp thông tin, dữ liệu, dịch vụ có liên quan trên môi trường mạng, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Tiến hành các biện pháp khắc phục sự cố.

Điều 19. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu qua văn bản yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu

1. Việc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu theo hình thức văn bản yêu cầu được thực hiện theo quy định sau:

a) Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu căn cứ danh mục thông tin, dữ liệu hiện có, gửi văn bản yêu cầu (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này) nộp trực tiếp, qua bưu điện hoặc trên môi trường mạng điện tử cho các đơn vị quản lý thông tin, dữ liệu;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu tiếp nhận kiểm tra văn bản yêu cầu cung cấp thông tin, thông báo nghĩa vụ tài chính (trường hợp phải thực hiện nghĩa vụ tài chính) cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết;

c) Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các thông tin, dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân.

2. Văn bản yêu cầu của cơ quan, tổ chức phải có chữ ký của thủ trưởng cơ quan và đóng dấu xác nhận, của cá nhân phải ghi rõ họ tên, địa chỉ và chữ ký của người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu.

3. Trường hợp người có nhu cầu khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường là cá nhân nước ngoài tại Việt Nam thì văn bản yêu cầu phải được tổ chức, doanh nghiệp nơi người đó đang làm việc ký xác nhận, đóng dấu; đối với các chuyên gia, thực tập sinh là người nước ngoài đang làm việc cho các chương trình, dự án tại các bộ, ngành, địa phương hoặc học tập tại các cơ sở đào tạo tại Việt Nam thì phải được cơ quan có thẩm quyền của bộ, ngành, địa phương hoặc các cơ sở đào tạo đó ký xác nhận, đóng dấu theo Mẫu số 03 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 20. Khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu bằng hình thức hợp đồng

Việc khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu bằng hình thức hợp đồng thực hiện theo quy định của pháp luật dân sự giữa cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu và tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu. Mẫu hợp đồng cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

Tổ chức, cá nhân khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Tuân thủ các nguyên tắc khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu quy định tại Điều 6 Quy chế này.

2. Không được chuyển thông tin, dữ liệu cho bên thứ ba sử dụng trừ trường hợp được thỏa thuận trong hợp đồng với cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, dữ liệu.

3. Không được làm sai lệch thông tin, dữ liệu đã được cung cấp để sử dụng.

4. Trả kinh phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu theo quy định pháp luật hiện hành.

5. Tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

6. Thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu về những sai sót của thông tin, dữ liệu đã cung cấp.

7. Được khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật khi bị vi phạm quyền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu của mình.

8. Được bồi thường theo quy định của pháp luật khi bên cung cấp thông tin, dữ liệu cung cấp thông tin, dữ liệu không chính xác gây thiệt hại cho mình.

Chương V
KẾT NỐI, CHIA SẺ THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN MÔI TRƯỜNG ĐIỆN TỬ

Điều 22. Nguyên tắc kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường giữa các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã

Kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu, cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường giữa các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã; giữa các cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường và giữa các cơ quan, tổ chức có liên quan trên nguyên tắc:

1. Kết nối, chia sẻ, sử dụng thông tin, dữ liệu, cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường theo quy định của pháp luật.

2. Bảo đảm việc tiếp cận thông tin, dữ liệu, cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường phục vụ kịp thời cho việc đánh giá, dự báo, hoạch định chiến lược, chính sách, xây dựng kế hoạch, tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý nhà nước và đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh.

3. Bảo đảm việc trao đổi, cung cấp thông tin, dữ liệu, cơ sở dữ liệu được thông suốt, kịp thời, đáp ứng các yêu cầu về an toàn, an ninh thông tin.

Điều 23. Phối hợp kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu giữa các cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường

Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên môi trường điện tử do cơ quan quản lý với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã theo quy định.

Điều 24. Kết nối, tích hợp thông tin, số liệu quan trắc nông nghiệp và môi trường trên môi trường điện tử

1. Thông tin, dữ liệu quan trắc nông nghiệp và môi trường bao gồm thông tin, dữ liệu thời gian thực và thông tin, dữ liệu có độ trễ về thời gian (phải qua các bước phân tích, xử lý). Thông tin, dữ liệu quan trắc nông nghiệp và môi trường có ý nghĩa rất quan trọng đối với ứng phó, xử lý kịp thời trong công tác quản lý tài nguyên, bảo vệ môi trường và phòng chống thiên tai, thảm họa.

2. Thông tin, dữ liệu quan trắc nông nghiệp và môi trường, đặc biệt là thông tin dữ liệu thời gian thực từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc bắt buộc quan trắc quy định của pháp luật phải được thu nhận, tích hợp và chia sẻ, cung cấp kịp thời cho các cơ quan, tổ chức có chức năng, phục vụ dân sinh, phát triển kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng.

3. Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm thu thập, thu nhận, quản lý, cung cấp thông tin, số liệu quan trắc nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh; cung cấp, tích hợp thông tin, dữ liệu quan trắc nông nghiệp và môi trường về cơ sở dữ liệu quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý; sử dụng thông tin, dữ liệu trong cơ sở dữ liệu quốc gia về quan trắc nông nghiệp và môi trường theo quy định của pháp luật.

4. Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện việc kết nối, chia sẻ thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên môi trường điện tử do tỉnh quản lý với các bộ, ngành và địa phương khác theo quy định.

Chương VI
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG VIỆC THU THẬP, QUẢN LÝ, KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 25. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường

Là cơ quan chuyên môn giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng nguồn thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm:

a) Hằng năm, chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã, phường lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch thu thập, cập nhật

thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh;

b) Giao Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thực hiện thu thập, đánh giá, quản lý, lưu trữ, công bố, khai thác và sử dụng thông tin dữ liệu nông nghiệp và môi trường; Tổ chức, quản lý thông tin, dữ liệu trên môi trường điện tử; xây dựng, vận hành cơ sở dữ liệu, cổng thông tin nông nghiệp và môi trường phục vụ lưu trữ, trao đổi, chia sẻ thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường giữa các cơ sở dữ liệu trên địa bàn tỉnh;

c) Ứng dụng công nghệ thông tin, tổ chức tích hợp thông tin, dữ liệu và các ứng dụng nhằm phục vụ các cơ quan, tổ chức, cá nhân khai thác hiệu quả, gia tăng giá trị của thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường;

d) Lưu trữ, bảo quản, cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường tại Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

đ) Định kỳ hằng năm gửi báo cáo về công tác thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

e) Lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường của tỉnh và tổ chức công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và trang thông tin điện tử của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

g) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, xem xét, xử lý các đơn vị, tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Tài chính

Trên cơ sở đề xuất kinh phí của Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan đơn vị có liên quan và căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật ngân sách nhà nước và phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

3. Sở Khoa học và Công nghệ

Hỗ trợ Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc thực hiện tích hợp thông tin, dữ liệu, cơ sở dữ liệu nông nghiệp và môi trường vào kho dữ liệu dùng chung của tỉnh.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã

Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường trong việc lập và tổ chức thực hiện kế hoạch thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường xã hằng năm.

5. Các sở, ban, ngành

Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường lập kế hoạch thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh và thu thập, cập nhật thông tin mô tả về thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh trong lĩnh vực phụ trách; Thực hiện việc giao nộp thông tin, dữ liệu cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Trung tâm Kỹ thuật và Chuyển đổi số) theo Điều 9 của Quy chế này.

Điều 26. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Tổ chức, các nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và môi trường có sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân ngân sách nhà nước và các tổ chức, doanh nghiệp khác (thuộc diện phải nộp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường theo quy định của Nhà nước) trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm giao nộp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường quy định tại Điều 9 Quy chế này.

2. Gửi thông báo tới Sở Nông nghiệp và Môi trường về danh mục thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường do mình sở hữu và có nhu cầu cung cấp theo Mẫu số 01 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Tuân thủ quy định của pháp luật về thu thập, tạo lập và cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường cho tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng.

4. Bảo đảm tính trung thực, chính xác của thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường.

5. Không được chuyển thông tin, dữ liệu, tài liệu cho bên thứ ba sử dụng trừ trường hợp được thỏa thuận bằng văn bản với cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, dữ liệu.

6. Thông báo kịp thời về những sai sót (nếu có) của thông tin, dữ liệu cho cơ quan quản lý.

7. Thực hiện công tác báo cáo theo quy định tại khoản 4 Điều 28 Nghị định 73/2017/NĐ-CP.

Chương VII
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường là sản phẩm của dự án, đề án, đề tài, chương trình đã hoàn thành nhưng chưa được kiểm tra, nghiệm thu hoặc đang triển khai thực hiện bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước hoặc tạo ra trong quá trình hoạt động thì tổ chức, cá nhân thực hiện phải xem xét điều kiện, điều chỉnh nội dung để tổ chức thực hiện

các công việc theo quy định của Nghị định số 73/2017/NĐ-CP, Thông tư số 03/2022/TT-BTNMT, Thông tư số 02/2025/TT-BNNMT và Quy chế này.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Giám đốc các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; các tổ chức, cá nhân trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Trường hợp các văn bản được viện dẫn áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, nghiên cứu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Phụ lục I
DANH MỤC NHÓM THÔNG TIN, DỮ LIỆU
LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2026/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	Nhóm 1. Thông tin, dữ liệu chung	
1.	Hồ sơ xây dựng, ban hành chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn và trung hạn, công trình quan trọng quốc gia lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
2.	Hồ sơ phê duyệt điều chỉnh chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn và trung hạn, công trình quan trọng quốc gia lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
3.	Hồ sơ thẩm định phê duyệt chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch chuyên ngành lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
4.	Hồ sơ kế hoạch thực hiện chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
5.	Hồ sơ hướng dẫn, kiểm tra thực hiện các chương trình, chiến lược, đề án, phương án, dự án, quy hoạch, kế hoạch, định mức kinh tế - kĩ thuật, đơn giá lĩnh vực nông nghiệp và môi trường đã được phê duyệt	
6.	Hồ sơ xây dựng định mức kinh tế - kĩ thuật, tiêu chuẩn, quy chuẩn quốc gia; quy định, định mức kinh tế - kĩ thuật, tiêu chuẩn ngành; đơn giá dự toán chuyên ngành	
7.	Hồ sơ về việc đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng các nhiệm vụ:	
	- Được duyệt	
	- Không được duyệt	
8.	Hồ sơ triển khai các chương trình, dự án, nhiệm vụ, đề tài, ứng dụng khoa học và công nghệ chuyên ngành lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
9.	Hồ sơ đàm phán, ký kết gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
10.	Hồ sơ, tài liệu về các chương trình, hiệp ước, hội nghị hội thảo quốc tế lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
11.	Danh sách các tổ chức, cơ quan quốc tế hoạt động trong lĩnh vực môi trường	
12.	Báo cáo tổng hợp, báo cáo kết quả, báo cáo chuyên đề, chuyên môn thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
13.	Báo cáo tổng kết năm, nhiều năm	
14.	Báo cáo sơ kết 6 tháng, 9 tháng, báo cáo tóm tắt	
15.	Báo cáo tháng, quý	
16.	Hồ sơ xây dựng và ban hành tài liệu, sổ tay hướng dẫn các ngành thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
17.	Hồ sơ công nhận giống cây trồng, giống vật nuôi, tiến bộ kỹ thuật lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
18.	Hồ sơ dự trữ quốc gia về giống cây trồng, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y, các vật tư hàng hoá thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
19.	Hồ sơ dự trữ quốc gia về giống cây trồng, thuốc bảo vệ thực vật, thuốc thú y, các vật tư hàng hoá thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường tại địa phương	
20.	Hồ sơ về theo dõi đôn đốc việc thực hiện các kết luận, quyết định xử lý sau thanh tra	Sau kết luận thực hiện
21.	Hồ sơ, tài liệu tiếp công dân giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của tổ chức, cá nhân:	
	- Vụ việc nghiêm trọng	
	- Vụ việc khác	
22.	Hồ sơ, tài liệu hướng dẫn, kiểm tra việc chấp hành pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
23.	Hồ sơ, tài liệu về điều tra cơ bản lĩnh vực nông nghiệp và môi trường:	
	- Báo cáo tổng hợp	
	- Báo cáo cơ sở	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	- Phiếu điều tra	
24.	Hồ sơ, tài liệu về khảo sát lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
25.	Tập lưu văn bản quy phạm pháp luật	
26.	Tập lưu văn bản góp ý, hướng dẫn, chỉ đạo về lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
27.	Hồ sơ về xử phạt vi phạm hành chính lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
	Nhóm 2. Thông tin, dữ liệu về trồng trọt và bảo vệ thực vật	
	2.1. Hồ sơ, tài liệu về trồng trọt	
28.	Hồ sơ đăng ký chỉ định tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng	
29.	Hồ sơ cấp, cấp lại quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng	
30.	Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn, phục hồi quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng	
31.	Hồ sơ tự công bố lưu hành giống cây trồng	
32.	Hồ sơ cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại	
33.	Hồ sơ cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng)	
34.	Hồ sơ cấp, đình chỉ, phục hồi, hủy bỏ Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng	
35.	Hồ sơ về đăng ký, cấp bằng bảo hộ giống cây trồng:	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	- Giống cây thân gỗ và cây leo thân gỗ	
	- Giống cây trồng khác	
36.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền, cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề, ghi nhận, ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền	
37.	Hồ sơ đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định quyền, cấp, cấp lại, thu hồi thẻ giám định viên, giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	
38.	Hồ sơ cấp, cấp bổ sung sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động chứng nhận VIETGAP, hữu cơ	
39.	Hồ sơ công nhận các tiêu chuẩn thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản	
40.	Hồ sơ tài liệu kèm theo chứng nhận gạo thơm	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
	2.2. Hồ sơ, tài liệu về bảo vệ thực vật	
41.	Hồ sơ cấp giấy phép kiểm dịch thực vật nhập khẩu	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
42.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
43.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
44.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật xuất khẩu, tái xuất khẩu	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
45.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật quá cảnh	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
46.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật và kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm hàng hóa có nguồn gốc thực vật nhập khẩu	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC

STT	Tên danh mục	Ghi chú
47.	Hồ sơ kiểm tra an toàn thực phẩm nhập khẩu	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
48.	Hồ sơ kiểm tra an toàn thực phẩm xuất khẩu	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
49.	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy chứng nhận hành nghề xử lý vật thể thuộc diện kiểm dịch thực vật	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
50.	Hồ sơ cấp, thu hồi giấy phép nhập khẩu phân bón	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
51.	Hồ sơ cấp, sửa đổi, bổ sung, cấp lại; hủy bỏ giấy chứng nhận lưu hành tự do về phân bón	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
52.	Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn, huỷ bỏ quyết định lưu hành phân bón tại Việt Nam	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
53.	Hồ sơ cấp, cấp lại, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
54.	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy phép khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
55.	Hồ sơ cấp, cấp lại, gia hạn giấy chứng nhận đăng ký thuốc bảo vệ thực vật	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
56.	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
57.	Hồ sơ cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
58.	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do về thuốc bảo vệ thực vật	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC

STT	Tên danh mục	Ghi chú
59.	Hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
60.	Hồ sơ cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật	Kể từ ngày cấp giấy hoàn thành TTHC
61.	Báo cáo tình hình sinh vật gây hại:	
	- 07 ngày	
	- 01 tháng	
	- 01 vụ	
	- 01 năm	
62.	Quy trình phòng chống sinh vật gây hại cây trồng	
63.	Hồ sơ công bố dịch hại cây trồng	
64.	Hồ sơ kiểm tra nhà nước về chất lượng phân bón nhập khẩu	
65.	Hồ sơ kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu	
66.	Hồ sơ khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật	
67.	Hồ sơ công nhận tổ chức khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật:	
	- Tổ chức khảo nghiệm hoạt động bình thường	
	- Tổ chức khảo nghiệm ngừng hoạt động	
68.	Báo cáo kết quả khảo nghiệm hiệu lực sinh học, kết quả khảo nghiệm xác định thời gian cách ly, báo cáo tổng hợp, nhật ký đồng ruộng đối với thuốc bảo vệ thực vật	
69.	Số liệu thô kết quả khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật tối thiểu	Kể từ ngày kết thúc khảo nghiệm
70.	Hồ sơ cấp và giám sát mã số vùng trồng, cơ sở đóng gói phục vụ xuất khẩu	
71.	Hồ sơ công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón:	
	- Tổ chức khảo nghiệm hoạt động bình thường	Kể từ ngày được công nhận là tổ

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		chức đủ điều kiện hoạt động
	- Tổ chức khảo nghiệm ngừng hoạt động	Kể từ ngày ngừng hoạt động
72.	Nhật ký đồng ruộng, số liệu thô, đề cương khảo nghiệm, báo cáo kết quả khảo nghiệm phân bón	
73.	Đánh giá sự phù hợp (Thử nghiệm, chứng nhận, kiểm tra chất lượng nhà nước):	
	- Hồ sơ cấp đăng ký lĩnh vực hoạt động thử nghiệm, hoạt động chứng nhận	
	- Hồ sơ cấp chỉ định tổ chức thử nghiệm, tổ chức chứng nhận sản phẩm hợp quy	
	- Miễn giảm kiểm tra, kiểm tra giảm đối với phân bón nhập khẩu	
	Nhóm 3. Thông tin, dữ liệu về chăn nuôi và thú y	
	3.1. Hồ sơ, tài liệu về chăn nuôi	
74.	Hồ sơ cấp phép nhập khẩu giống vật nuôi, sản phẩm giống vật nuôi	
75.	Hồ sơ quản lý nguồn gen giống vật nuôi	
76.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFC) đối với thức ăn hỗn hợp, hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn truyền thống, nguyên liệu đơn	
77.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFC) đối với thức ăn bổ sung	
78.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đánh giá sự phù hợp	
79.	Hồ sơ chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	
80.	Hồ sơ nhập khẩu thức ăn chăn nuôi chưa công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ	
81.	Hồ sơ đánh giá giám sát điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi	
82.	Hồ sơ cấp mới, cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	xuất thức ăn chăn nuôi	
83.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận cơ sở sản xuất đủ điều kiện sản xuất chế phẩm sinh học xử lý chất thải chăn nuôi	
84.	Hồ sơ xuất khẩu sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi	
85.	Công bố thông tin sản phẩm xử lý chất thải chăn nuôi trên Cổng thông tin điện tử của Bộ	
86.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đánh giá sự phù hợp VIETGAP, hữu cơ	
87.	Hồ sơ chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp nước thải chăn nuôi sử dụng tưới cho cây trồng (QCVN 01 - 195)	
88.	Hồ sơ nhập khẩu chế phẩm sinh học xử lý chất thải chăn nuôi chưa công bố thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ	
89.	Hồ sơ nhà thầu phụ thử nghiệm	
90.	Hồ sơ khiếu nại và yêu cầu xem xét lại của khách hàng	
91.	Hồ sơ hoạt động của Hội đồng chứng nhận	
92.	Hồ sơ đánh giá chứng nhận	
93.	Hồ sơ chứng nhận sự phù hợp quy trình thực hành chăn nuôi tốt (VIETGAP)	
94.	Hồ sơ chứng nhận sự phù hợp nước thải chăn nuôi sử dụng cho cây trồng	
95.	Hồ sơ chứng nhận sự phù hợp thức ăn chăn nuôi nhập khẩu, thức ăn chăn nuôi sản xuất trong nước	
	3.2. Hồ sơ, tài liệu về thú y	
96.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh	
97.	Hồ sơ, tài liệu chứng nhận vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn	
98.	Hồ sơ, tài liệu chứng nhận vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản	
99.	Hồ sơ đánh giá rủi ro nhập khẩu động vật và sản phẩm động vật vào Việt Nam.	
100.	Hồ sơ đăng ký nhập khẩu động vật, sản phẩm động vật từ	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	nước ngoài vào Việt Nam	
101.	Hồ sơ đăng ký xuất khẩu động vật, sản phẩm động vật từ Việt Nam sang các nước	
102.	Hồ sơ hướng dẫn kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật nhập khẩu gửi chung tới các tổ chức, cá nhân	
103.	Hồ sơ hướng dẫn kiểm dịch động vật tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập, chuyển cửa khẩu, kho ngoại quan, quá cảnh lãnh thổ Việt Nam gửi chung tới các tổ chức, cá nhân	
104.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật nhập khẩu	
105.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật xuất khẩu	
106.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật tạm nhập tái xuất, tạm xuất tái nhập, chuyển cửa khẩu, quá cảnh lãnh thổ Việt Nam	
107.	Hồ sơ, tài liệu kiểm soát giết mổ động vật xuất khẩu	
108.	Hồ sơ, tài liệu kiểm tra vệ sinh thú y và cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm	
109.	Hồ sơ, tài liệu chứng nhận của cơ quan thú y có thẩm quyền về việc kiểm tra điều kiện đối với các cơ sở sản xuất, buôn bán, nhập khẩu thuốc thú y, chế phẩm sinh học, hóa chất dùng trong thú y	
110.	Hồ sơ, tài liệu hướng dẫn nhập khẩu nguyên liệu thuốc thú y, thuốc thú y, vắc xin, chế phẩm sinh học, hóa chất dùng trong thú y	
111.	Hồ sơ, tài liệu đăng ký xuất khẩu thuốc thú y (cấp CFS)	
112.	Hồ sơ, tài liệu đăng ký lưu hành thuốc thú y (đăng ký mới, đăng ký lại, đăng ký gia công)	
113.	Hồ sơ, tài liệu đăng ký bổ sung, thay đổi giấy chứng nhận lưu hành thuốc thú y	
114.	Hồ sơ, tài liệu đăng ký khảo nghiệm, thử nghiệm thuốc thú y	
115.	Hồ sơ, tài liệu công bố hợp quy, chứng nhận hợp quy	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	thuốc thú y	
116.	Hồ sơ, tài liệu kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc thú y	
117.	Hồ sơ, tài liệu quảng cáo, hội thảo thuốc thú y	
118.	Hồ sơ, tài liệu kiểm soát quy trình kiểm nghiệm	
119.	Hồ sơ, tài liệu về công việc đánh giá sự phù hợp, đánh giá nội bộ và hành động khắc phục phòng ngừa trong kiểm soát quy trình kiểm nghiệm	
120.	Hồ sơ tiếp nhận mẫu, hồ sơ phân tích kết quả kiểm nghiệm	
121.	Quy trình chẩn đoán, xét nghiệm	
122.	Hồ sơ, tài liệu chẩn đoán xét nghiệm các dịch bệnh của động vật	
	Nhóm 4. Thông tin, dữ liệu về thuỷ sản và kiểm ngư	
	4.1. Hồ sơ, tài liệu về thuỷ sản	
123.	Hồ sơ cấp, thu hồi giấy phép khai thác thủy sản cho tàu cá nước ngoài hoạt động trong vùng biển Việt Nam; cấp phép cho tàu cá đi khai thác ngoài vùng biển Việt Nam	
124.	Hồ sơ quản lý hạn ngạch giấy phép khai thác thủy sản	
125.	Hồ sơ kiểm tra cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuyền viên tàu cá hoạt động khai thác thủy sản	
126.	Hồ sơ xử lý tàu cá ngư dân bị nước ngoài bắt giữ	
127.	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đăng kiểm tàu cá	
128.	Hồ sơ cấp, cấp lại thẻ, dấu kỹ thuật đăng kiểm viên tàu cá	
129.	Hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu tàu cá	
130.	Hồ sơ công bố mở, đóng cảng cá loại I	
131.	Hồ sơ đăng ký tàu và xóa đăng ký tàu công vụ thủy sản	
132.	Hồ sơ liên quan đến công tác tham mưu, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác đăng ký, đăng kiểm tàu cá; tàu công vụ thủy sản đăng kiểm viên tàu cá	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
133.	Hồ sơ liên quan đến công tác tham mưu, hướng dẫn, chỉ đạo về công tác quản lý cảng cá, khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá	
134.	Hồ sơ công bố danh sách khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá	
135.	Hồ sơ công bố cảng cá chỉ định có đủ hệ thống xác nhận nguồn gốc thủy sản từ khai thác; cảng cá cho tàu cập cảng vùng khơi	
136.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch đặt hàng, nghiệm thu, tham gia quyết toán kinh phí sản xuất, cung ứng sản phẩm dịch vụ công ích phục vụ hậu cần nghề cá trên các vùng biển xa và quản lý khai thác, duy tu các khu neo đậu tránh trú bão cho tàu thuyền	
137.	Hồ sơ về công tác quản lý an toàn thực phẩm cho tàu cá và cảng cá	
138.	Hồ sơ quy hoạch cảng cá, khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá; rà soát quy hoạch cảng cá và khu neo đậu tránh trú bão cho tàu cá	
139.	Hồ sơ cấp phép nuôi biển	
140.	Hồ sơ về Đề án phát triển nuôi biển Việt Nam đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045	
141.	Hồ sơ quản lý loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm; loài thủy sản thuộc Phụ lục Cites	
142.	Hồ sơ chương trình ứng dụng VIETGAP hữu cơ trong nuôi trồng thủy sản	
143.	Hồ sơ Đề án phát triển bền vững ngành hàng cá tra	
144.	Hồ sơ về an toàn thực phẩm	
145.	Hồ sơ quan trắc, cảnh báo môi trường trong nuôi trồng thủy sản	
146.	Hồ sơ phát triển nuôi trồng và xuất nhập khẩu thuỷ sản	
147.	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường trong nuôi trồng thủy sản	Kể từ ngày cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, hoàn

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		thành TTHC
148.	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản	Kể từ ngày cấp, cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, hoàn thành TTHC
149.	Hồ sơ về kiểm tra giám sát, kiểm tra định kỳ, đột xuất cơ sở sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường trong nuôi trồng thủy sản	
150.	Hồ sơ về kiểm tra giám sát, kiểm tra định kỳ, đột xuất cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản	
151.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý cải tạo môi trường trong nuôi trồng thủy sản xuất khẩu	
152.	Hồ sơ cấp, cấp lại giấy phép nhập khẩu thủy sản sống:	
	- Trường hợp phải đánh giá rủi ro (có thành lập Hội đồng)	
	- Trường hợp không phải đánh giá rủi ro	
153.	Hồ sơ cấp phép nhập khẩu giống thủy sản	
154.	Hồ sơ xuất khẩu giống thủy sản có tên trong danh mục loài thủy sản cấp xuất khẩu; danh mục loài thủy sản xuất khẩu có điều kiện nhưng không đáp ứng điều kiện vì mục đích nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế	
155.	Hồ sơ cấp giấy phép nhập khẩu thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản	
156.	Hồ sơ công nhận kết quả khảo nghiệm thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản	
157.	Hồ sơ công nhận kết quả khảo nghiệm giống thủy sản	
158.	Hồ sơ kiểm tra an toàn kỹ thuật và cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật cho tàu cá, tàu công vụ thủy sản	
159.	Hồ sơ thẩm định kỹ thuật thiết kế mẫu; thiết kế đóng mới, cải hoán, sửa chữa, hoàn công tàu cá, tàu công vụ thủy sản	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
160.	Hồ sơ bồi dưỡng, cấp chứng nhận đã qua lớp bồi dưỡng nghiệp vụ đăng kiểm viên tàu cá; cấp chứng chỉ thuyền viên tàu cá	
161.	Hồ sơ về khảo nghiệm, kiểm định; kiểm nghiệm giống thủy sản, thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản	
162.	Hồ sơ cấp giấy chứng nhận hợp quy	
163.	Hồ sơ về kiểm tra chất lượng thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản nhập khẩu	
164.	Hồ sơ về giám sát tàu cá, đồng bộ dữ liệu tàu cá	
165.	Hồ sơ cung cấp thiết bị giám sát hành trình lắp đặt trên tàu cá, thông báo kẹp chì của đơn vị cung cấp thiết bị giám sát tàu cá	
	4.2. Hồ sơ, tài liệu về kiểm ngư	
166.	Hồ sơ sửa chữa tàu kiểm ngư:	
	- Sửa chữa nhỏ (tờ trình, quyết định phê duyệt, hồ sơ đấu thầu, …)	
	- Trung tu, đại tu (tờ trình, quyết định phê duyệt, hồ sơ đấu thầu, …)	
	- Hồ sơ duy tu bảo dưỡng tại bến	
	- Hồ sơ sửa chữa xuồng công tác	
167.	Hồ sơ điều động tàu kiểm ngư (đột xuất, đi tuần tra, đi tránh bão)	
168.	Quản lý vật tư tiêu hao tàu kiểm ngư	
169.	Hồ sơ kế hoạch tuần tra, chuyến tuần tra, điều chỉnh chuyến tuần tra hằng năm	
	Nhóm 5. Thông tin, dữ liệu về lâm nghiệp và kiểm lâm	
	5.1. Hồ sơ, tài liệu về lâm nghiệp	
170.	Hồ sơ cấp phép xuất, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp; hồ sơ công nhận giống cây trồng lâm nghiệp giống mới	
171.	Hồ sơ xây dựng tiêu chí xác định và phân loại rừng sản	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	xuất; tiêu chí về quản lý rừng bền vững và chứng chỉ quản lý rừng bền vững	
172.	Hồ sơ thẩm định các đề án, dự án xác lập, quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch, chuyển loại rừng sản xuất; phương án quản lý rừng bền vững đối với rừng sản xuất; dự án du lịch sinh thái trong rừng sản xuất; báo cáo đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường đối với các dự án sử dụng rừng	
173.	Hồ sơ về việc phê duyệt các phương án khai thác thực vật rừng thông thường	
174.	Tài liệu về công tác quản lý, điều hành hệ thống rừng đặc dụng, rừng phòng hộ	
175.	Hồ sơ Kế hoạch hành động khẩn cấp bảo tồn linh trưởng ở Việt Nam	
176.	Tài liệu về quy hoạch, nâng hạng, chuyển hạng các khu rừng đặc dụng	
177.	Hồ sơ đăng ký kiểm tra chất lượng keo dán gỗ	
178.	Hồ sơ thẩm định dự án chế biến gỗ; chế biến, bảo quản lâm sản	
	5.2. Hồ sơ, tài liệu về kiểm lâm	
179.	Hồ sơ điều tra, kiểm kê, theo dõi diễn biến rừng	
180.	Hồ sơ xây dựng kế hoạch, báo cáo; hướng dẫn, chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ liên quan về xử lý vi phạm pháp luật về lâm nghiệp; quản lý truy xuất nguồn gốc lâm sản; xử lý động vật rừng là tang vật vi phạm hành chính, vật chứng vụ án hình sự hoặc do người dân tự nguyện giao nộp	
181.	Hồ sơ quản lý gỗ nhập khẩu, xuất khẩu theo danh mục của Chính phủ quy định	
182.	Hồ sơ xử lý vi phạm pháp luật lĩnh vực lâm nghiệp	
183.	Hồ sơ chỉ đạo công tác đấu tranh, ngăn chặn, xử lý vi phạm pháp luật lĩnh vực lâm nghiệp	
184.	Hồ sơ trình chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
185.	Hồ sơ xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện các dự án USAID Saving Species, FAO, HSI	
186.	Hồ sơ cấp phép CITES	
187.	Hồ sơ cấp mã số cơ sở nuôi trồng	
	Nhóm 6. Thông tin, dữ liệu về quản lý và xây dựng công trình thủy lợi	
188.	Hồ sơ thực hiện nhiệm vụ bảo đảm an ninh nguồn nước	
189.	Hồ sơ thống kê và quản lý cơ sở dữ liệu lĩnh vực thuỷ lợi	
190.	Hồ sơ quản lý nguồn nước liên quốc gia, các sông suối khu vực biên giới phục vụ sản xuất, dân sinh	
191.	Hồ sơ quy trình vận hành hồ chứa nước; phương án bảo vệ, kế hoạch bảo trì đập, hồ chứa nước	
192.	Hồ sơ đề cương, kết quả kiểm định, quyết định kiểm định đột xuất đập, hồ chứa nước; chủ trương đầu tư các dự án bảo trì, khắc phục sự cố, nâng cấp, hiện đại hóa đập, hồ chứa nước	
193.	Hồ sơ kết quả đánh giá an toàn đập, hồ chứa thủy lợi, phương án tích nước hồ chứa và giải pháp đảm bảo an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	
194.	Hồ sơ công tác phòng, chống thiên tai, đảm bảo an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	
195.	Hồ sơ hướng dẫn tổng hợp báo cáo hiện trạng và đề xuất giải pháp bảo đảm an toàn đập, hồ chứa thủy lợi theo quy định; công tác lập, thực hiện phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp; công tác xây dựng kế hoạch khai thác tổng hợp đa mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội các đập, hồ chứa thủy lợi	
196.	Hồ sơ hướng dẫn bảo trì, khắc phục sự cố, nâng cấp bảo đảm an toàn đập, hồ chứa thủy lợi; đánh giá nhiệm vụ và công năng các hồ chứa nước, nâng cao năng lực phòng và cắt lũ	
197.	Hồ sơ hướng dẫn việc thực hiện quan trắc, dự báo, cảnh báo khí tượng, thủy văn chuyên dùng phục vụ chỉ đạo, vận hành hồ chứa thủy lợi	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
198.	Hồ sơ hướng dẫn việc thực hiện giải pháp bảo trì, khắc phục sự cố, nâng cấp bảo đảm an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	
199.	Hồ sơ quản lý, theo dõi, tổ chức thực hiện thường xuyên, đột xuất và định kỳ đối với đập, hồ chứa nước	
200.	Hồ sơ quản lý, theo dõi tổ chức thực hiện quan trắc, dự báo khí tượng, thủy văn chuyên dùng đối với các hồ chứa nước	
201.	Hồ sơ quản lý, theo dõi tổ chức thực hiện vận hành hồ chứa, vận hành liên hồ chứa, bảo vệ đập, kiểm tra, kiểm định an toàn các đập, hồ chứa nước	
202.	Hồ sơ quản lý, theo dõi tổ chức thực hiện đánh giá an toàn đập, phương án tích nước và giải pháp đảm bảo an toàn các đập, hồ chứa thủy lợi	
203.	Hồ sơ quản lý, theo dõi tổ chức thực hiện bảo trì, khắc phục sự cố, nâng cấp, hiện đại hóa đập, hồ chứa nước	
204.	Hồ sơ quản lý, theo dõi tổ chức thực hiện cấp, cấp lại, gia hạn, điều chỉnh, đình chỉ, thu hồi giấy phép đối với các hoạt động trong phạm vi bảo vệ đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Bộ	
205.	Hồ sơ theo dõi diễn biến tình hình thời tiết, hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ngập lụt, úng, ảnh hưởng đến sản xuất và dân sinh	
206.	Hồ sơ về điều hành các đợt lấy nước phục vụ gieo cấy lúa Đông Xuân khu vực trung du và đồng bằng Bắc Bộ	
207.	Kế hoạch điều tiết nước các hồ chứa thủy điện phục vụ thủy lợi khi xảy ra hạn hán, thiếu nước	
208.	Hồ sơ về tưới tiên tiến, tiết kiệm nước	
209.	Hồ sơ quy trình vận hành các hệ thống công trình thuỷ lợi	
210.	Hồ sơ kế hoạch nâng cao năng lực quan trắc khí tượng thủy văn chuyên dùng trong lĩnh vực thủy lợi	
211.	Hồ sơ Đề án hiện đại hoá hệ thống thuỷ lợi phục vụ chuyển đổi, phát triển nông nghiệp bền vững vùng đồng bằng sông Cửu Long	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
212.	Hồ sơ về công tác phòng, chống hạn hán, thiếu nước, xâm nhập mặn, ngập lụt, úng	
213.	Hồ sơ theo dõi Dự án xây dựng hệ thống quản lý thông tin thuỷ lợi tổng hợp tại lưu vực sông Mã - miền Trung (KOICA -Sông Mã)	
214.	Hồ sơ khảo sát, đánh giá hiện trạng hạ tầng hệ thống thuỷ lợi và hệ thống quan trắc khí tượng thủy văn chuyên dùng trong lĩnh vực thủy lợi	
215.	Hồ sơ về tình hình đảm bảo an toàn công trình trước và sau mưa lũ	
216.	Hồ sơ về giám sát, dự báo chất lượng nước	
217.	Hồ sơ về bảo trì công trình thủy lợi	
218.	Hồ sơ về cấp phép các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi	
219.	Hồ sơ về tình hình vi phạm phạm vi bảo vệ công trình thuỷ lợi	
220.	Hồ sơ về tình hình vi phạm quy định về xả nước thải vào công trình thủy lợi	
221.	Hồ sơ về trực ban điều hành ứng phó đảm bảo an toàn công trình thủy lợi	
222.	Hồ sơ phương án, kế hoạch tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi phục vụ đa mục tiêu, đa giá trị, nâng cao hiệu quả sử dụng nước và khai thác kết cấu hạ tầng thủy lợi, bảo đảm an ninh nguồn nước và phát triển kinh tế - xã hội	
223.	Hồ sơ thực hiện chính sách giá sản phẩm, dịch vụ thủy lợi theo hướng đa mục tiêu, đa giá trị; chính sách quản lý, phương thức cung ứng sản phẩm, dịch vụ thủy lợi	
224.	Hồ sơ tổ chức, hướng dẫn, kiểm tra đánh giá công tác quản lý, khai thác công trình thủy lợi	
225.	Hồ sơ thực hiện chính sách giá sản phẩm, dịch vụ thủy lợi, định mức kinh tế - kỹ thuật; tổ chức quản lý, khai thác công trình thủy lợi	
226.	Hồ sơ xử lý tài sản kết cấu hạ tầng thủy lợi	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
227.	Hồ sơ về hoạt động của các tổ chức khai thác công trình thuỷ lợi trực thuộc Bộ	
	Nhóm 7. Thông tin, dữ liệu về quản lý đê điều và phòng, chống thiên tai	
228.	Hồ sơ dự án quy hoạch phòng chống lũ của tuyến đê sông có đê, quy hoạch đê điều	
229.	Hồ sơ hướng dẫn đánh giá hiện trạng công trình đê điều trước lũ và xây dựng phương án bảo vệ trọng điểm	
230.	Thông báo vi phạm pháp luật về đê điều	
231.	Hồ sơ thẩm định các dự án đầu tư sử dụng bãi sông nơi chưa có công trình xây dựng	
232.	Hồ sơ chấp thuận việc cấp giấy phép cho những hoạt động đối với đê cấp đặc biệt, cấp I, cấp II, cấp III; thỏa thuận các dự án đê điều và liên quan đến đê điều	
233.	Hồ sơ các dự án xây dựng, tu bổ nâng cấp đê điều, kè chống sạt lở	
234.	Hồ sơ phân loại, phân cấp đê	
235.	Hồ sơ về duy tu, bảo dưỡng; xử lý cấp bách, sự cố đê điều	
236.	Hồ sơ phương án ứng phó thiên tai	
237.	Hồ sơ hướng dẫn, kiểm tra thực hiện quy định về phòng, chống thiên tai; quan trắc, giám sát các hoạt động liên quan đến công trình và các biện pháp phòng, chống thiên tai	
238.	Hồ sơ các dự án xử lý sạt lở bờ sông, suối, kênh rạch, bờ biển	
239.	Hồ sơ quản lý, duy trì hoạt động hệ thống quan trắc, giám sát chuyên dùng	
240.	Hồ sơ hướng dẫn thực hiện tiêu chí an toàn phòng, chống thiên tai trong xây dựng nông thôn mới; xây dựng, củng cố, nâng cao hiệu quả hoạt động của lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai	
241.	Hồ sơ xây dựng, vận hành và tổ chức truyền, phát tin cảnh báo sóng thần trên hệ thống trực canh cảnh báo	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	sóng thần	
242.	Hồ sơ vận hành, điều tiết liên hồ chứa phục vụ công tác chỉ đạo phòng, chống thiên tai	
243.	Hồ sơ về khắc phục hậu quả thiên tai các năm	
244.	Hồ sơ các nhiệm vụ thuộc Đề án "Nâng cao nhận thức cộng đồng và Quản lý rủi ro thiên tai dựa vào cộng đồng, đến năm 2030"	
	Nhóm 8. Thông tin, dữ liệu về kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn	
245.	Hồ sơ, tài liệu về bố trí dân cư và tái định cư các dự án thủy lợi, thủy điện	
246.	Hồ sơ theo dõi cơ sở dữ liệu bố trí dân cư và tái định cư các dự án thủy lợi, thủy điện, ngành nghề nông thôn, diêm nghiệp, kinh tế hợp tác, trang trại, dân tộc, bảo hiểm nông nghiệp, không còn nạn đói, giảm nghèo và an sinh xã hội	
247.	Hồ sơ thẩm định, đánh giá, chỉ định, công nhận và quản lý hoạt động của phòng, đơn vị thử nghiệm, đánh giá sự phù hợp trong lĩnh vực diêm nghiệp	
	Nhóm 9. Thông tin, dữ liệu về chất lượng, an toàn thực phẩm, chế biến và phát triển thị trường	
248.	Hồ sơ thẩm định, chứng nhận đủ điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản; nhóm đơn vị sản xuất kinh doanh sản phẩm theo phân công	
249.	Hồ sơ thẩm định, chứng nhận an toàn thực phẩm cho lô hàng nông lâm thủy sản xuất khẩu	Khi lô sản phẩm hết hạn sử dụng
250.	Hồ sơ về cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ	
251.	Hồ sơ giải quyết lô hàng nông lâm thủy sản vi phạm quy định về an toàn thực phẩm	
252.	Hồ sơ triển khai các chương trình giám sát vệ sinh an toàn thực phẩm nông lâm thủy sản	
253.	Hồ sơ giải quyết rào cản kỹ thuật của thị trường nhập khẩu	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
254.	Hồ sơ về các chương trình phối hợp, thỏa thuận phối hợp với các cơ quan về chất lượng và nông nghiệp hữu cơ	
255.	Hồ sơ về chương trình dư lượng, chương trình nhuyễn thể	
256.	Hồ sơ đăng ký hoạt động, chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	
257.	Hồ sơ đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm	
258.	Hồ sơ xây dựng, điều chỉnh, bổ sung, tổng hợp kế hoạch xúc tiến thương mại lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
259.	Hồ sơ kế hoạch xúc tiến thương mại của các địa phương, hiệp hội ngành hàng hằng năm lĩnh vực nông nghiệp và môi trường	
260.	Hồ sơ về lĩnh vực phát triển thương hiệu và nhãn hiệu nông sản; quản lý dịch vụ tư vấn, hỗ trợ phát triển thương hiệu nông sản và thủy sản	
261.	Hồ sơ, tài liệu xử lý các vấn đề về thị trường, tiêu thụ trong nước và xuất nhập khẩu các ngành hàng	
	Nhóm 10. Thông tin, dữ liệu về giảm nghèo và xây dựng nông thôn mới	
	10.1. Hồ sơ chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững các giai đoạn 2021-2025 và giai đoạn 2026-2030 (Chương trình)	
262.	Hồ sơ về xây dựng Chương trình, các dự án thành phần thuộc Chương trình được phê duyệt	
263.	Hồ sơ về xây dựng Chương trình, các dự án thành phần thuộc Chương trình không được phê duyệt	
264.	Hồ sơ quản lý, tổ chức thực hiện Chương trình, các dự án thành phần thuộc Chương trình	
265.	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt Chương trình, các dự án thành phần thuộc Chương trình	
266.	Quyết định phê duyệt danh sách địa phương đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo	
267.	Quyết định công nhận địa phương đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang, ven biển và hải đảo thoát khỏi tình trạng	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	đặc biệt khó khăn	
	10.2. Hồ sơ, tài liệu về xây dựng nông thôn mới	
268.	Hồ sơ đề nghị xét, công nhận và thu hồi quyết định công nhận địa phương đạt chuẩn nông thôn mới, đạt chuẩn nông thôn mới nâng cao, đạt chuẩn nông thôn mới kiểu mẫu hoàn thành nhiệm vụ xây dựng nông thôn mới	
269.	Hồ sơ đăng ký, đánh giá phân hạng và đánh giá phân hạng lại sản phẩm OCOP cấp quốc gia, cấp tỉnh	
	Nhóm 11. Thông tin, dữ liệu về quản lý đất đai	
	11.1. Hồ sơ giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất	
270.	Hồ sơ, tài liệu về giao đất, cho thuê đất:	
	- Hồ sơ, tài liệu về giao đất quy định tại Nghị định 102/2024/NĐ-CP có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2024 của Chính phủ	
	- Hồ sơ giao đất, cho thuê đất từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 đến ngày Luật đất đai năm 2024 có hiệu lực thi hành	
	- Hồ sơ chuyển từ hình thức thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	
	- Hồ sơ giao đất, cho thuê đất không thông qua đấu giá quyền sử dụng đất đối với trường hợp thuộc thẩm quyền giao đất, cho thuê đất của Ủy ban nhân dân các địa phương	
	- Hồ sơ, tài liệu đăng ký cho thuê, cho thuê lại quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	
	- Hồ sơ, tài liệu đã đăng ký xóa cho thuê, cho thuê lại quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	
	- Hồ sơ về việc hủy quyết định công nhận kết quả đấu giá quyền sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu giá quyền sử dụng đất	
	- Hồ sơ chuyển mục đích sử dụng đất	
	- Hồ sơ giao đất trên thực địa	
271.	Hồ sơ, tài liệu về thu hồi đất:	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	- Hồ sơ về thông báo thu hồi đất	
	- Hồ sơ về quyết định thu hồi đất, quyết định cưỡng chế thu hồi đất	
	- Hồ sơ về quyết định thu hồi đất, quyết định cưỡng chế thu hồi đất do vi phạm pháp luật về đất đai	
	- Hồ sơ về quyết định thu hồi đất, quyết định cưỡng chế thu hồi đất do chấm dứt việc sử dụng đất theo pháp luật, tự nguyện trả lại đất, có nguy cơ đe dọa tính mạng con người	
272.	Hồ sơ, tài liệu về gia hạn sử dụng đất	
273.	Hồ sơ, tài liệu về tạo lập, phát triển, quản lý, khai thác quỹ đất	
	11.2. Hồ sơ đo đạc địa chính	
274.	Bản đồ địa chính cơ sở; Bản đồ 299 (thực hiện Chỉ thị 299/TTg ngày 10 tháng 11 năm 1980 của Thủ tướng Chính phủ về công tác đo đạc, phân hạng và đăng ký ruộng đất trong cả nước)	
275.	Trích đo địa chính (bao gồm: Trích đo địa chính thửa đất, mảnh trích đo địa chính, trích lục bản đồ địa chính)	
276.	Hồ sơ, tài liệu lưới địa chính:	
	- Lưới đo vẽ sau thi công	
	- Ghi chú điểm	
	- Tài liệu bình sai lưới địa chính, bảng tọa độ lưới địa chính	
277.	Hồ sơ, tài liệu đo đạc lập bản đồ địa chính:	
	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	
	- Các loại sổ đo, các tài liệu liên quan khác	
	- Tài liệu kiểm tra, kiểm nghiệm máy móc và dụng cụ đo đạc	
	- Tài liệu tính toán, lưới khống chế đo vẽ	
	- Bản đồ địa chính	
	- Sổ mục kê đất đai	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	- Biên bản xác nhận thể hiện địa giới hành chính	
	- Biên bản xác nhận việc công khai bản đồ địa chính	
	- Bảng tổng hợp số thửa, diện tích, số chủ sử dụng, quản lý trong đơn vị hành chính theo hiện trạng đo đạc bản đồ địa chính	
	- Biên bản bàn giao sản phẩm đo đạc lập bản đồ địa chính	
	- Phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất	
278.	Các loại tài liệu về đo đạc địa chính khác	
279.	Hồ sơ giám sát, kiểm tra, nghiệm thu	
280.	Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình và Quyết định phê duyệt	
	11.3. Hồ sơ địa chính	
281.	Hồ sơ, tài liệu về xác nhận, công nhận quyền sử dụng đất được hình thành trong quá trình hoạt động của cơ quan (từ năm 1994 đến năm 2004)	
282.	Bản lưu Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
283.	Hồ sơ, tài liệu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất lần đầu	
284.	Hồ sơ, tài liệu cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng do bị mất	
285.	Hồ sơ, tài liệu đính chính Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, Giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng	
286.	Hồ sơ, tài liệu đăng ký, cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất cho người nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, mua nhà ở	
287.	Hồ sơ, tài liệu thu hồi giấy chứng nhận, Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở, giấy chứng nhận quyền sở hữu công trình xây dựng đã cấp không đúng quy định của pháp luật	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	đất đai	
288.	Sổ cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất	
289.	Sổ địa chính	
290.	Sổ tiếp nhận và trả kết quả đăng ký	
291.	Giấy tờ thông báo công khai kết quả thẩm tra hồ sơ thủ tục đăng ký, cấp giấy chứng nhận; thông báo về việc cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính và các giấy tờ khác kèm theo	Từ ngày ra thông báo
292.	Hồ sơ địa chính đã lập qua các thời kỳ không sử dụng thường xuyên trong quản lý đất đai	
293.	Hồ sơ chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân để thực hiện "dồn điền đổi thửa"	
294.	Hồ sơ đăng ký biến động về sử dụng đất do đổi tên, giảm diện tích thửa đất do sạt lở tự nhiên, thay đổi về quyền, thay đổi về nghĩa vụ tài chính	
295.	Hồ sơ, tài liệu về chuyển đổi hộ gia đình, cá nhân sử dụng đất thành doanh nghiệp tư nhân của hộ gia đình, cá nhân đó hoặc chuyển đổi hình thức doanh nghiệp mà không thuộc trường hợp chuyển nhượng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	
296.	Hồ sơ, tài liệu về chuyển từ hình thức thuê đất trả tiền hằng năm sang thuê đất trả tiền một lần hoặc từ giao đất không thu tiền sử dụng đất sang thuê đất hoặc từ thuê đất sang giao đất có thu tiền sử dụng đất	
297.	Hồ sơ, tài liệu về góp vốn bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	
298.	Hồ sơ về chuyển quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất bằng hình thức chuyển đổi, chuyển nhượng, thừa kế, tặng cho quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
299.	Hồ sơ, tài liệu về người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất đổi tên hoặc thay đổi thông tin về giấy tờ pháp nhân, nhân thân hoặc địa chỉ	
300.	Hồ sơ, tài liệu về tách thửa hoặc hợp thửa	
301.	Hồ sơ, tài liệu về xóa đăng ký thế chấp bằng quyền sử	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất	
302.	Hồ sơ, tài liệu về thay đổi, chấm dứt quyền sử dụng hạn chế đối với thửa đất liền kề	
303.	Hồ sơ, tài liệu về xóa đăng ký góp vốn bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	
304.	Sổ theo dõi về biến động đất đai	
305.	Bản đồ điều tra chỉnh lý thi hành theo Quyết định số 169/QĐ-CP ngày 24/6/1977 của Hội đồng Chính phủ	
306.	11.4.1. Hồ sơ thống kê đất đai các cấp:	
	- Biểu số liệu thống kê đất đai	
	- Báo cáo kết quả thống kê đất đai	
	- Bản đồ kiểm kê đất đai và danh sách các khoanh đất trong năm thống kê	
	- Các văn bản trình, phê duyệt kết quả thống kê đất đai	
307.	11.4.2. Hồ sơ kiểm kê đất đai các cấp:	
	- Biểu số liệu kiểm kê đất đai và báo cáo thuyết minh hiện trạng sử dụng đất	
	- Bản đồ kết quả kiểm kê và danh sách các khoanh đất kiểm kê đất đai	
	- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất và báo cáo thuyết minh bản đồ hiện trạng sử dụng đất	
	- Báo cáo, biểu bảng, bản đồ kiểm kê chuyên đề	
	- Báo cáo kết quả kiểm kê đất đai	
	- Các văn bản trình, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai	
	11.5. Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch, phân hạng, tài chính đất đai, đánh giá đất đai và bồi thường giải phóng mặt bằng	
308.	Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất quốc gia	Từ khi có kỳ quy hoạch mới
309.	Hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất các cấp ở địa phương	Từ khi có kỳ quy hoạch mới
310.	Hồ sơ thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất quốc	Từ khi có kỳ quy

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	gia	hoạch mới
311.	Hồ sơ thẩm định quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất các cấp ở địa phương	
312.	Hồ sơ, tài liệu phân hạng đất	
313.	Hồ sơ định giá đất cụ thể	
314.	Bảng giá các loại đất	Từ thời điểm phân loại đất
315.	Hồ sơ giá đất hằng năm	
316.	Hồ sơ, tài liệu về bồi thường, hỗ trợ khi nhà nước thu hồi đất	
317.	Hồ sơ cấp chứng chỉ định giá đất	
318.	Phương án đấu giá quyền sử dụng đất	Sau khi giao đất
	11.6. Hồ sơ điều tra, đánh giá đất đai và bảo vệ cải tạo phục hồi đất	
319.	11.6.1. Hồ sơ điều tra đánh giá chất lượng đất:	
	- Bản mô tả kết quả, điều tra rà soát ranh giới khoanh đất; Ảnh cảnh quan, ảnh mặt cắt phẫu diện; Bản tả phẫu diện đất; Phiếu lấy mẫu đất; Kết quả phân tích mẫu đất	
	- Mẫu đất	
	- Báo cáo tổng hợp chất lượng đất, biểu thống kê kết quả chất lượng đất và các báo cáo chuyên đề	
	- Bản đồ chất lượng đất, các bản đồ chuyên đề và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo	
320.	11.6.2. Hồ sơ điều tra đánh giá tiềm năng đất:	
	- Phiếu điều tra tình hình sử dụng đất và tiềm năng đất đai	
	- Báo cáo tổng hợp tiềm năng đất đai và biểu thống kê kết quả tiềm năng đất đai	
	- Bản đồ tiềm năng đất đai, các bản đồ chuyên đề và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo	
321.	11.6.3. Hồ sơ điều tra thoái hoá đất:	
	- Báo cáo tổng hợp thoái hóa đất và biểu thống kê	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	kết quả thoái hóa đất	
	- Bản đồ điều tra; điểm điều tra thoái hóa đất	
	- Bản đồ thoái hoá đất, các bản đồ chuyên đề và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo	
322.	11.6.4. Hồ sơ điều tra đánh giá ô nhiễm đất:	
	- Báo cáo tổng hợp ô nhiễm đất và biểu thống kê kết quả ô nhiễm đất	
	- Bản đồ điều tra, kết quả điều tra đánh giá ô nhiễm đất	
	- Bản đồ ô nhiễm đất và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo	
323.	11.6.5. Hồ sơ quan trắc chất lượng đất, thoái hoá đất, ô nhiễm đất:	
	- Bản mô tả cảnh quan khu vực quan trắc chất lượng đất, thoái hóa đất, ô nhiễm đất	
	- Ảnh cảnh quan, ảnh vị trí và ảnh lấy mẫu điểm quan trắc chất lượng đất, thoái hóa đất, ô nhiễm đất	
	- Mẫu đất	
	- Báo cáo kết quả quan trắc chất lượng đất, thoái hóa đất, ô nhiễm đất và các bảng biểu kèm theo	
	- Bản đồ điểm quan trắc chất lượng đất, thoái hóa đất, ô nhiễm đất và báo cáo thuyết minh bản đồ kèm theo	
324.	11.6.6. Hồ sơ giám sát bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất:	
	- Báo cáo tổng hợp bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất và các bảng biểu kèm theo	
	- Bản đồ kết quả bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất và báo cáo thuyết minh kèm theo	
325.	Hồ sơ, tài liệu điều tra, phân hạng đất nông nghiệp	
	11.7. Hồ sơ, tài liệu về đào tạo truyền thông đất đai	
326.	Tài liệu đào tạo chuyên môn nghiệp vụ quản lý đất đai	
327.	Tài liệu tuyên truyền phổ biến giáo dục chính sách pháp luật đất đai	
328.	Các tài liệu ấn phẩm thuộc các dự án đào tạo truyền	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	thông đất đai	
	11.8. Hồ sơ, tài liệu về các chương trình, dự án, đề án đất đai	
329.	Hồ sơ thuyết minh dự án về đất đai	
330.	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, chương trình mục tiêu thuộc phạm vi quản lý đất đai	
331.	Kết quả, sản phẩm các đề án, dự án, chương trình về quản lý đất đai	
332.	Hồ sơ, tài liệu về giám sát, kiểm tra, nghiệm thu công trình, sản phẩm đất đai	
333.	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định hồ sơ quyết toán công trình sản phẩm đất đai	
	11.9. Hồ sơ, tài liệu khác trong quản lý đất đai	
334.	Hồ sơ các kỳ kê khai đất theo Chỉ thị 245/TTg ngày 22/4/1996, Quyết định 273/QĐ-TTg ngày 12/4/2002 của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản khác liên quan	
335.	Hồ sơ kê khai tài sản nhà, đất thuộc sở hữu Nhà nước	
336.	Bản đồ chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất	
337.	Hồ sơ, tài liệu chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất	
338.	Hồ sơ tư vấn về giá đất	
339.	Hồ sơ tư vấn về quy hoạch	
340.	Hồ sơ dịch vụ đo đạc và bản đồ	
341.	Hồ sơ dịch vụ về cung cấp thông tin đất đai	
	Nhóm 12. Thông tin, dữ liệu về quản lý tài nguyên nước	
	12.1. Hồ sơ, tài liệu về thủ tục hành chính	
342.	Hồ sơ tính tiền, điều chỉnh tiền cấp quyền khai thác tài nguyên nước	Từ khi có quyết định thay thế
343.	Hồ sơ thẩm định phương án điều chỉnh quy trình vận hành liên hồ chứa	
344.	Hồ sơ chấp thuận nội dung về phương án chuyển nước	
345.	Hồ sơ trả lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	Kể từ khi trả lại

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		giấy phép
346.	Hồ sơ tạm dừng hiệu lực giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	Kể từ khi tạm dừng hiệu lực giấy phép
347.	Hồ sơ trả lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	Kể từ khi trả lại giấy phép
348.	Hồ sơ gia hạn, cấp lại giấy phép hành nghề khoan nước dưới đất	Kể từ khi trả lại giấy phép
349.	Hồ sơ cấp lại giấy phép thăm dò nước dưới đất, giấy phép khai thác tài nguyên nước	Kể từ khi trả lại giấy phép
350.	Hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép thăm dò nước dưới đất	Kể từ khi trả lại giấy phép
351.	Hồ sơ cấp, gia hạn, điều chỉnh giấy phép khai thác nước dưới đất	Kể từ khi trả lại giấy phép
352.	Hồ sơ cấp, gia hạn giấy phép khai thác nước mặt, nước biển	Kể từ khi trả lại giấy phép
353.	Hồ sơ lấy ý kiến về phương án bổ sung nhân tạo nước dưới đất	
354.	Hồ sơ đăng ký sử dụng mặt nước, đào hồ ao, sông, suối, kênh, mương, rạch	Kể từ khi trả lại giấy xác nhận đăng ký
355.	Hồ sơ lấy ý kiến về kết quả vận hành thử nghiệm bổ sung nhân tạo nước dưới đất	
356.	Hồ sơ thẩm định, phê duyệt phương án cắm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước đối với hồ chứa thủy điện	
357.	Hồ sơ lấy ý kiến đại diện cộng đồng dân cư và tổ chức, cá nhân	
358.	Hồ sơ kê khai, đăng ký khai thác nước dưới đất	Từ khi được trám lấp hoặc cập nhật trên ứng dụng kê khai, đăng ký khai thác, sử dụng tài nguyên nước

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	12.2. Tài liệu chuyên môn, kỹ thuật	
359.	Hồ sơ về kế hoạch quản lý, sử dụng, bảo vệ tài nguyên nước, phòng, chống suy thoái, cạn kiệt nguồn nước	
360.	Kế hoạch điều hòa, phân bổ tài nguyên nước trên địa bàn tỉnh	
361.	Bản đồ quy hoạch sử dụng nước chuyên ngành ở các vùng liên quan đến biên giới có tỷ lệ 1:25.000 và lớn hơn	
362.	Bản đồ phạm vi các quy hoạch thành phần	Từ khi xuất bản lần thứ nhất
363.	Hồ sơ, tài liệu quy hoạch các lưu vực sông	Sau kỳ quy hoạch
364.	Hồ sơ quản lý, khai thác và bảo vệ các nguồn nước	
365.	Bản đồ hiện trạng khai thác, sử dụng tài nguyên nước	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
366.	Bản đồ hiện trạng tài nguyên nước dưới đất	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
367.	Bản đồ hiện trạng tài nguyên nước mặt (kèm theo quy hoạch khai thác, sử dụng và bảo vệ nước dưới đất)	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
368.	Bản đồ hiện trạng xả thải vào nguồn nước	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
	Nhóm 13. Thông tin, dữ liệu về địa chất và khoáng sản	
	13.1. Hồ sơ, tài liệu về thủ tục hành chính	
369.	Hồ sơ cấp, gia hạn, chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản	
370.	Hồ sơ trả lại giấy phép khai thác hoặc trả lại một phần diện tích khai thác	
371.	Hồ sơ cấp, gia hạn, trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản	Từ khi giấy phép hết thời hạn
372.	Hồ sơ cấp, gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản	Từ khi giấy phép

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		hết hạn
373.	Hồ sơ chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản	Từ khi giấy phép hết hạn
374.	Hồ sơ trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc trả lại một phần diện tích thăm dò khoáng sản	Từ khi giấy phép hết hạn
375.	Hồ sơ phê duyệt, công nhận trữ lượng khoáng sản	
376.	Hồ sơ đóng cửa mỏ	
377.	Hồ sơ thiết kế mỏ, giám đốc điều hành mỏ	Từ khi công trình kết thúc
378.	Hồ sơ quy hoạch thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên khoáng sản	
379.	Hồ sơ đấu giá quyền khai thác khoáng sản	
380.	Báo cáo hoạt động khoáng sản; báo cáo quản lý nhà nước hằng năm về hoạt động khoáng sản	
381.	Hồ sơ chỉ đạo UBND các cấp trong việc quản lý bảo vệ khoáng sản	
382.	Hồ sơ quản lý bảo vệ khoáng sản chưa khai thác	
383.	Báo cáo công tác kiểm tra khoáng sản hằng năm	
384.	Hồ sơ quy hoạch thăm dò, quản lý, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản vật liệu xây dựng thông thường (cát, đất, sét) và than bùn	
385.	Hồ sơ về các biện pháp bảo vệ tài nguyên khoáng sản	
386.	Hồ sơ các đề án đóng cửa mỏ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh	
387.	Hồ sơ quản lý, bảo vệ tài nguyên khoáng sản đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản	
388.	Hồ sơ thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản	
389.	Hồ sơ cấm hoạt động thăm dò, khai thác khoáng sản	Từ khi công trình kết thúc
	13.2. Hồ sơ, tài liệu về kỹ thuật	
390.	Bản đồ chi tiết phân bố thân quặng về các mỏ đã được tính trữ lượng	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
391.	Bản đồ chuyên đề địa chất, địa mạo	
392.	Bản đồ chuyên ngành địa vật lý	
393.	Bản đồ dị thường, dị thường các nguyên tố quặng chính, dị thường trọng lực, dị thường từ, dị thường xạ phổ	
394.	Bản đồ địa chất khoáng sản được thành lập từ các công trình nghiên cứu chuyên đề, nghiên cứu tổng hợp, các đề án tìm kiếm đánh giá và thăm dò khoáng sản	
395.	Bản đồ địa chất thủy văn	
396.	Bản đồ lộ trình thực địa	
397.	Bản đồ môi trường địa chất	
398.	Bản đồ hàm lượng các khoáng vật nặng	
399.	Bản đồ hình thái các tập địa chấn A, B, C, D	
400.	Bản đồ trường từ tổng	
401.	Bản vẽ xác định trữ lượng các mỏ	
402.	Báo cáo chuyên ngành địa vật lý	
403.	Báo cáo về phương pháp địa hóa, nghiên cứu địa nhiệt, điều tra địa chất, công tác trắc địa	
404.	Báo cáo xây dựng tiêu chuẩn công nghệ trong phân tích hóa, khoan thăm dò, thử nghiệm công tác	
405.	Báo cáo điều tra địa chất, khoáng sản phần lục địa ven biển	
406.	Băng sonar quét sườn, băng địa chấn	
407.	Đo vẽ địa chất và tìm kiếm khoáng sản các tỷ lệ khác nhau	
408.	Hồ sơ thẩm định, xét và phê duyệt trữ lượng khoáng sản	
409.	Sổ nhật ký, sổ lấy mẫu, sổ đo thực địa	
410.	Sơ đồ địa chất (địa tầng) địa mạo và sự phân bố sa khoáng	
411.	Sơ đồ đồ thị trường phóng xạ	
412.	Sơ đồ trầm tích tầng mặt theo tài liệu sonar quét sườn	
413.	Sơ đồ kết quả địa chất (địa tầng) địa vật lý	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
414.	Tài liệu điều tra địa chất công trình	
415.	Tài liệu khu vực đấu thầu hoạt động khoáng sản, khu vực có khoáng sản đặc biệt độc hại, các khu vực cấm hoạt động khoáng sản	
416.	Tài liệu nghiên cứu, điều tra, tìm kiếm thăm dò các điểm, mỏ	
417.	Thiết đồ công trình	
418.	Bản đồ bố trí công trình thi công, bản đồ tổng hợp văn phòng thực địa	
419.	Hồ sơ, tài liệu về số liệu đo từ biển	
420.	Hồ sơ, tài liệu về cột địa tầng lỗ khoan	
421.	Hồ sơ, tài liệu về số liệu đo biến thiên từ	
422.	Nhật ký địa chất	
423.	Sơ đồ bố trí công trình và tính trữ lượng mỏ sa khoáng	
424.	Bản đồ hiện trạng địa chất môi trường	
425.	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	
	13.3. Hồ sơ, tài liệu về khoa học địa chất và khoáng sản	
426.	Hồ sơ, tài liệu về cơ sinh - địa tầng, về thạch luận, về kiến tạo	
427.	Hồ sơ, tài liệu bản đồ địa chất và thuyết minh	
428.	Hồ sơ, tài liệu địa chất đô thị, địa chất thủy văn, địa chất công trình	
429.	Hồ sơ, tài liệu sinh khoáng, khoáng sản	
430.	**Nhóm 14. Thông tin, dữ liệu về môi trường**	
	14.1. Hồ sơ, tài liệu về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, kế hoạch bảo vệ môi trường	
431.	Hồ sơ, tài liệu thẩm định, phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường; báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt (bao gồm cả ĐTM bổ sung)	hoặc đến khi dự án được cấp giấy phép môi trường theo quy định

STT	Tên danh mục	Ghi chú
432.	Hồ sơ, tài liệu thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường chiến lược	Tính từ khi chiến lược, kế hoạch, quy hoạch phát triển kết thúc
	14.2. Hồ sơ, tài liệu về kiểm soát ô nhiễm	
433.	Hồ sơ, quy trình xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu	Từ khi xác nhận
434.	Giấy xác nhận đủ điều kiện nhập khẩu phế liệu	Từ khi xác nhận
435.	Báo cáo nộp phí bảo vệ môi trường; kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại, tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết	
436.	Dữ liệu về làng nghề	
437.	Dữ liệu về ô nhiễm xuyên biên giới	
438.	Hồ sơ chứng nhận cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đã hoàn thành xử lý triệt để	Từ khi được chứng nhận
439.	Hồ sơ thẩm định, cấp giấy chứng nhận sản phẩm thân thiện với môi trường	Kể từ khi giấy phép hết thời hạn
440.	Dữ liệu về phí bảo vệ môi trường đối với nước thải của các cơ sở sản xuất kinh doanh dịch vụ	Từ khi bắt đầu thu phí
	14.3. Hồ sơ, tài liệu về quản lý chất thải và cải thiện môi trường	
441.	Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết	
442.	Tài liệu nhóm bảng thông tin về các nguồn thải, thu gom và xử lý chất thải công nghiệp, chất thải nguy hại, chất thải rắn thông thường, nước thải; bụi, khí thải, tiếng ồn, độ rung, ánh sáng, bức xạ sinh hoạt trên phạm vi toàn quốc	
443.	Tài liệu nhóm bảng thông tin về hồ sơ hệ thống xử lý chất thải, ô nhiễm môi trường của các cơ sở sản xuất phục vụ công tác quản lý xả thải	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
444.	Hồ sơ đăng ký cấp lại sổ chủ nguồn thải chất thải nguy hại	Từ khi đăng ký lần đầu
445.	Hồ sơ đăng ký, điều chỉnh, gia hạn hành nghề quản lý chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2011); Hồ sơ đăng ký điều chỉnh giấy phép xử lý chất thải nguy hại	Từ khi giấy phép hết thời hạn
446.	Hồ sơ đăng ký, gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011); hồ sơ đăng ký điều chỉnh giấy phép xử lý chất thải nguy hại	Từ khi giấy phép hết thời hạn
447.	Hồ sơ thẩm định tờ khai nộp phí bảo vệ môi trường đối với nước thải công nghiệp và chất thải	Từ khi nộp phí
448.	Hồ sơ thẩm định và phê duyệt dự án cải tạo, phục hồi môi trường; phương án cải tạo, phục hồi môi trường, môi trường bổ sung đối với các hoạt động khai thác khoáng sản	Kể từ khi dự án kết thúc
449.	Hồ sơ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	Kể từ khi đăng ký cấp lại hoặc cơ sở chấm dứt hoạt động
450.	Hồ sơ đăng ký gia hạn, điều chỉnh giấy phép hành nghề vận chuyển chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011)	Từ khi hết hành nghề
451.	Hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý chất thải nguy hại	Từ khi giấy phép hết thời hạn
452.	Hồ sơ đăng ký hành nghề vận chuyển chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ trước 01 tháng 6 năm 2011)	Kể từ khi hết hạn giấy phép
453.	Hồ sơ dự án xử lý ô nhiễm môi trường do hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu	Từ khi hoàn thành xử lý
454.	Báo cáo về nguồn thải, lượng chất thải, nguồn gây ô nhiễm, chất thải thông thường, chất thải nguy hại có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường; kết quả cải tạo, phục hồi môi trường trong các hoạt động khai thác khoáng sản; hiện trạng môi trường tại các mỏ khai thác khoáng sản; hiện trạng môi trường các điểm ô nhiễm hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu; dự án xử lý và phục hồi môi	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	trường các điểm ô nhiễm hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu	
455.	Báo cáo về khu vực bị ô nhiễm, nhạy cảm, suy thoái; bản đồ ô nhiễm môi trường và các biện pháp kiểm soát, phòng ngừa, giảm thiểu ô nhiễm môi trường	
456.	Kết quả về xử lý chất thải, khí thải, nước thải, tiếng ồn, độ rung và các công nghệ môi trường khác	
457.	Kết quả về quản lý môi trường lưu vực sông, ven biển và biển	
458.	Hồ sơ xác nhận hoàn thành toàn bộ phần phương án cải tạo, phục hồi môi trường, phương án cải tạo phục hồi môi trường bổ sung đối với hoạt động khai thác khoáng sản	Kể từ khi được cấp giấy xác nhận
459.	Hồ sơ đăng ký cấp, cấp lại sổ đăng ký chủ nguồn thải chất thải nguy hại	Kể từ khi được cấp, cấp lại Sổ hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động
460.	Hồ sơ đăng ký hành nghề xử lý, tiêu hủy chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ tiếp nhận trước ngày 01 tháng 6 năm 2011)	Kể từ khi hết hạn giấy phép hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động
461.	Hồ sơ đăng ký cấp mới, điều chỉnh, gia hạn Giấy phép hành nghề quản lý chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ tiếp nhận từ ngày 01 tháng 6 năm 2011 đến 31 tháng 8 năm 2016)	Kể từ khi hết hạn giấy phép hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động
462.	Hồ sơ đăng ký cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép xử lý chất thải nguy hại (đối với những hồ sơ tiếp nhận từ ngày 01 tháng 9 năm 2015)	Kể từ khi hết hạn giấy phép hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động
463.	Hồ sơ đăng ký cấp, cấp đổi, điều chỉnh, cấp lại, thu hồi Giấy phép môi trường (đối với những hồ sơ tiếp nhận từ ngày 01 tháng 01 năm 2022)	Kể từ khi được cấp giấy phép môi trường

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	14.4. Hồ sơ, tài liệu về bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	
464.	Bản đồ hệ thống khu bảo tồn ở Việt Nam theo quy định của Luật Đa dạng sinh học, bản đồ diễn biến tài nguyên đa dạng sinh học trên phạm vi toàn quốc	
465.	Báo cáo đánh giá rủi ro đối với môi trường và đa dạng sinh học của sinh vật biến đổi gen	
466.	Hồ sơ đăng ký và giấy phép tiếp cận nguồn gen	
467.	Hồ sơ quy hoạch tổng thể bảo tồn đa dạng sinh học cả nước và cấp tỉnh	
468.	Hồ sơ trình công nhận khu RAMSAR	
469.	Hồ sơ, tài liệu thẩm định báo cáo đánh giá rủi ro đối với môi trường và đa dạng sinh học của sinh vật biến đổi gen	
470.	Danh sách các cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học, các khu bảo tồn thiên nhiên; danh mục các loài hoang dã, loài bị đe dọa tuyệt chủng, loài bị tuyệt chủng trong tự nhiên, loài đặc hữu, loài di cư, loài ngoại lai, loài ngoại lai xâm hại, loài nguy cấp, quý hiếm được ưu tiên bảo vệ trong Sách Đỏ Việt Nam	
471.	Bản đồ lớp phủ thực vật	Từ lần xuất bản thứ nhất
472.	Báo cáo quy hoạch tổng thể bảo tồn đa dạng sinh học, các hệ sinh thái (trên cạn, dưới nước) và an toàn sinh học	
473.	Báo cáo về hiện trạng đa dạng sinh học	
474.	Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch hành động đa dạng sinh học ở Việt Nam và trên thế giới	
	14.5. Hồ sơ tài liệu về thanh tra, kiểm tra bảo vệ môi trường	
475.	Hồ sơ, tài liệu kiểm tra, xác nhận việc đã thực hiện các công trình, biện pháp bảo vệ môi trường phục vụ giai đoạn vận hành dự án	Kể từ khi hết hạn giấy phép, giấy phép thành phần hoặc khi cơ sở chấm dứt hoạt động

STT	Tên danh mục	Ghi chú
476.	Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết	
477.	Báo cáo giám sát môi trường định kỳ của cơ sở	Từ khi báo cáo
478.	Kết quả điều tra, khảo sát về môi trường	
479.	Các hồ sơ về kiểm tra, xác nhận đã khắc phục xong hậu quả vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường	Kể từ khi xác nhận
	14.6. Hồ sơ, tài liệu về quan trắc môi trường	
480.	Số liệu quan trắc môi trường	Khi có thông tin mới
481.	Tài liệu nhóm bảng thông tin đánh giá, nhận xét tổng hợp về hiện trạng môi trường địa phương (cấp tỉnh) (nước mặt, nước ngầm, không khí, đất, chất thải rắn, hóa chất) 5 năm gần nhất	Khi có thông tin mới
482.	Bản đồ hiện trạng môi trường đất	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
483.	Bản đồ hiện trạng môi trường không khí	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
484.	Bản đồ hiện trạng môi trường nước mặt	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
485.	Báo cáo giám sát môi trường	Từ khi báo cáo
486.	Báo cáo hiện trạng môi trường quốc gia, ngành và địa phương	Từ khi báo cáo
	14.7. Hồ sơ, tài liệu về nhạy cảm, sự cố môi trường, tai biến thiên nhiên và thiên tai	
487.	Bản đồ nhạy cảm môi trường các vị trí, khu vực trọng điểm của Việt Nam	
488.	Tài liệu về kết quả khảo sát các nguy cơ gây sự cố môi trường	
489.	Tài liệu kế hoạch ứng phó sự cố môi trường	
490.	Hồ sơ giải quyết sự cố môi trường	Kể từ khi thủ tục

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		giải quyết sự cố hoàn thành
491.	Tài liệu về các loại thiên tai, đề phòng, ngăn ngừa và dự báo	
492.	Tài liệu về diễn biến thiên nhiên và thiên tai	
	14.8. Hồ sơ, tài liệu khác về môi trường	
493.	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	
494.	Hồ sơ thẩm định, đánh giá và công bố công nghệ xử lý môi trường	
495.	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	Từ khi kết thúc chương trình, dự án
496.	Kết quả của chương trình mục tiêu quốc gia; sử dụng bền vững tài nguyên và bảo vệ môi trường	
	Nhóm 15. Thông tin, dữ liệu về biến đổi khí hậu	
	15.1. Hồ sơ tài liệu về thủ tục hành chính	
497.	Báo cáo lượng tiêu thụ các chất được kiểm soát theo yêu cầu thực hiện điều ước quốc tế về bảo vệ tầng o- zone	
498.	Hồ sơ đăng ký sử dụng chất được kiểm soát	Từ khi nhận được hồ sơ
499.	Hồ sơ trình phê duyệt phân bổ, điều chỉnh, bổ sung hạn ngạch sản xuất, nhập khẩu các chất được kiểm soát	
500.	Báo cáo tình hình sử dụng chất được kiểm soát	Từ khi nhận được hồ sơ
501.	Hồ sơ, tài liệu cấp thư xác nhận và thư phê duyệt dự án cơ chế phát triển sạch (CDM)	Từ khi xác nhận
	15.2. Hồ sơ, tài liệu tổng hợp	
502.	Hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án về biến đổi khí hậu	
503.	Tài liệu kịch bản biến đổi khí hậu	
504.	Báo cáo giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp lĩnh vực	
505.	Báo cáo tổng hợp giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp quốc gia	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
506.	Báo cáo kiểm kê khí nhà kính cấp cơ sở	Từ khi nhận được báo cáo đã hoàn thiện
507.	Kế hoạch giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp cơ sở	Từ khi nhận được báo cáo đã hoàn thiện
508.	Báo cáo giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp cơ sở	Từ khi nhận được báo cáo đã hoàn thiện
	Nhóm 16. Thông tin, dữ liệu về khí tượng thủy văn	
	16.1. Tài liệu khí tượng	
	16.1.1. Tài liệu khí tượng bề mặt	
509.	Bảng số liệu khí tượng (BKT-1)	Sau khi quan trắc
510.	Bảng số liệu khí tượng về bốc hơi CLAS-A (BKT- 13B)	Sau khi quan trắc
511.	Bảng số liệu khí tượng về bốc hơi GGI-300 (BKT- 13A)	Sau khi quan trắc
512.	Bảng số liệu khí tượng về độ ẩm (BKT-2a)	Sau khi quan trắc
513.	Bảng số liệu khí tượng về giáng thủy (BKT-14)	Sau khi quan trắc
514.	Bảng số liệu khí tượng về gió (BKT-10)	Sau khi quan trắc
515.	Bảng số liệu khí tượng về khí áp (BKT-23)	Sau khi quan trắc
516.	Bảng số liệu khí tượng về khí áp (BKT-5)	Sau khi quan trắc
517.	Bảng số liệu khí tượng về nhiệt độ đất (BKT-3)	Sau khi quan trắc
518.	Bảng số liệu khí tượng về nhiệt độ không khí (BKT- 21)	
519.	Bảng số liệu khí tượng về thời gian nắng (BKT-15)	
520.	Báo biểu quan trắc bức xạ (BKT-12)	Sau khi quan

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		trắc
521.	Báo biểu tổng lượng bức xạ giờ (BKT-11B)	Sau khi quan trắc
522.	Báo biểu tổng lượng bức xạ giờ và ngày (BKT-11A)	Sau khi quan trắc
523.	Các đặc trưng của độ trong suốt khí quyển (BKT- 12B)	Sau khi quan trắc
524.	Cường độ bức xạ khí O2 và trời quang mây (BKT- 12C)	Sau khi quan trắc
525.	Giản đồ vũ lượng ký (GKT-14)	
526.	Sổ quan trắc khí tượng (SKT-2)	
527.	Sổ quan trắc bốc hơi GGI-3000 (SKT-13A)	
528.	Sổ quan trắc bốc hơi GLASS-A (SKT-13B)	
529.	Sổ quan trắc bức xạ (SKT-12)	
530.	Sổ quan trắc bức xạ (Cường độ bức xạ giờ) (SKT- 11A)	
531.	Sổ quan trắc bức xạ (tổng lượng bức xạ giờ) (SKT- 11B)	
532.	Sổ quan trắc khí tượng cơ bản (SKT-1)	
533.	Sổ quan trắc lượng giáng thủy (SKT-5)	
534.	Sổ quan trắc nhiệt độ đất (SKT-3)	
535.	Giản đồ ẩm ký	
536.	Giản đồ khí áp ký	
537.	Giản đồ máy gió	
538.	Giản đồ nhật quang ký	Sau khi quan trắc
539.	Giản đồ nhiệt ký	
	16.1.2. Tài liệu khí tượng nông nghiệp	
540.	Báo cáo tháng khí tượng nông nghiệp (BKN-2)	Sau khi quan trắc, đã số hóa
541.	Báo cáo vụ khí tượng nông nghiệp (BKN-1)	Sau khi quan trắc, đã số hóa
542.	Sổ khảo sát trên đồng ruộng nhân dân (SKN-4)	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
543.	Sổ quan trắc các cây tự nhiên (SKN-2)	
544.	Sổ quan trắc lượng nước trong đất (SKN-3)	
545.	Sổ quan trắc vụ khí tượng nông nghiệp (SKN- 1)	
	15.3.3. Tài liệu khí tượng cao không	
546.	Ảnh sản phẩm ra đa (RADA)	
547.	Bảng đo gió vô tuyến (BTK-2)	Từ khi đo
548.	Bảng ghi kết quả quan trắc thám không vô tuyến (BTK-3)	Từ khi ghi kết quả
549.	Bảng ghi số liệu thám không (BTK-1)	Từ khi ghi số liệu
550.	Báo cáo số liệu bức xạ cực tím (BCT-1)	Từ khi ghi số liệu
551.	Báo cáo số liệu thám không hàng tháng (BTK-1a)	Từ khi ghi số liệu
552.	Báo cáo tổng lượng o-zone (BOZ-1)	Từ khi xác định tổng lượng ô zôn
553.	Biểu số liệu quan trắc gió trên cao (Pi lot) (BTK-2b)	Từ khi ghi số liệu
554.	Biểu tổng hợp từ các mặt đẳng áp chuẩn (BTK-11)	Từ khi xác định mặt đẳng áp
555.	Ly mét, băng thu, băng sơ toán, giản đồ	Từ khi quan trắc
556.	Sổ quan trắc bức xạ cực tím (SCT-1)	
557.	Sổ quan trắc tổng lượng 0-zone (SOZ-2)	
558.	Sổ ghi quan trắc gió trên cao (Pi lot) (STK-2)	
559.	Số liệu ra đa (đã được số hóa) (MRL-5)	
	16.2. Tài liệu thủy văn	
	16.2.1.Tài liệu thủy văn vùng sông không ảnh hưởng thủy triều	
560.	Báo biểu bốc hơi trên hồ (BTV-13)	
561.	Biểu ghi đo, xử lý mẫu nước chất lơ lửng (STV-6)	
562.	Chỉnh biên mực nước vùng ngọt (BTV-1)	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
563.	Chỉnh biên mực nước, lưu lượng nước vùng ngọt (BTV-2)	
564.	Giản đồ mực nước (GTV-21)	
565.	Sổ đo lưu lượng nước vùng ngọt (STV-4)	
566.	Sổ dẫn cao độ (STV-3)	
567.	Sổ đo bốc hơi trên hồ (STV-13)	
568.	Sổ đo độ sâu (STV-2)	
569.	Sổ đo mực nước vùng ngọt (SVT-1)	
	16.2.2.Tài liệu thủy văn vùng sông ảnh hưởng thủy triều	
570.	Biểu ghi đo, xử lý mẫu nước chất lơ lửng (STV-6)	
571.	Chỉnh biên lượng triều (BTV-4)	
572.	Chỉnh biên lưu lượng nước vùng triều (lũ cạn) (BTV- 3)	
573.	Chỉnh biên mực nước vùng triều (BTV-1)	
574.	Giản đồ mực nước (GTV-21)	
575.	Sổ dẫn cao độ (STV-3)	
576.	Sổ đo độ sâu (STV-2)	
577.	Sổ đo mực nước vùng triều (STV-1)	
578.	Sổ đo lưu lượng nước vùng triều (STV-4)	
	16.2.3.Khí tượng thủy văn biển (Hải văn)	
579.	Báo cáo mực nước biển từng giờ (BHV-2)	Sau khi quan trắc, nếu được số hóa
580.	Báo cáo quan trắc hải văn ven bờ (BHV-1)	Sau khi quan trắc, nếu được số hóa
581.	Giản đồ triều ký (GHV-21)	
582.	Sổ quan trắc hải văn ven bờ (SHV-1)	
583.	Tài liệu điều tra khảo sát khí tượng thủy văn biển	
	16.3. Tài liệu điều tra, khảo sát khí tượng thủy văn về môi trường	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
584.	Báo cáo thuyết minh	Sau khi quan trắc, nếu được số hóa
585.	Biểu ghi đo, xử lý chất lơ lửng	Sau khi quan trắc, nếu được số hóa
586.	Biểu ghi tốc độ	Sau khi quan trắc, nếu được số hóa
587.	Bình đồ	
588.	Chỉnh biên lượng triều	
589.	Sổ đo cạn	
590.	Sổ đo chi tiết - Sổ đo mặt cắt	
591.	Sổ đo độ sâu	
592.	Sơ đồ lưới	
593.	Sổ đo lưu lượng nước vùng triều	
594.	Sổ đo mặt cắt	
595.	Sổ đo mực nước vùng triều	
596.	Tài liệu chỉnh biên lưu lượng nước vùng triều (mùa lũ - mùa cạn)	
597.	Tài liệu điều tra khảo sát khí tượng	
598.	Tài liệu điều tra khảo sát môi trường	
599.	Tài liệu điều tra khảo sát thủy văn	
600.	Tài liệu điều tra lũ	
601.	Tài liệu đo mặn	
602.	Tài liệu khảo sát bão	
603.	Tài liệu tổng hợp	
604.	Tài liệu về độ cao (tương đối và tuyệt đối) công trình khí tượng thủy văn	
605.	Thành quả bình sai độ cao	
606.	Ghi chú điểm độ cao hạng I, II, III	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
607.	Sổ đo góc bằng	
608.	Sổ đo GPS	
609.	Bản vẽ mặt cắt dọc	
610.	Bản vẽ mặt cắt ngang	
611.	Số liệu mặt cắt ngang	
612.	Số liệu mặt cắt dọc	
613.	Sổ thủy chuẩn	
614.	Sổ kiểm nghiệm máy, mia	Sau thời gian kiểm nghiệm
615.	Phiếu điều tra, khảo sát	Từ khi kết thúc chương trình, dự án
	16.4. Tài liệu môi trường	
616.	Tập tài liệu đo mặn (MTM)	
617.	Tập tài liệu môi trường không khí (MTK)	
618.	Tập tài liệu môi trường nước (MTN)	
	16.5. Tài liệu dự báo khí tượng thủy văn	
619.	Bản đồ mặt đất 19 giờ (BĐ00)	Từ ngày xuất bản
620.	Bản đồ mặt đất 7 giờ (BĐ00)	Từ ngày xuất bản
621.	Bản đồ mặt đẳng áp 200mb 7 giờ (BĐ20)	Từ ngày xuất bản
622.	Bản đồ mặt đẳng áp 300mb 7 giờ (BĐ30)	Từ ngày xuất bản
623.	Bản đồ mặt đẳng áp 500mb 19 giờ (BĐ50)	Từ ngày xuất bản
624.	Bản đồ mặt đẳng áp 500mb 7 giờ (BĐ50)	Từ ngày xuất bản
625.	Bản đồ mặt đẳng áp 700mb 19 giờ (BĐ70)	Từ ngày xuất bản
626.	Bản đồ mặt đẳng áp 700mb 7 giờ (BĐ70)	Từ ngày xuất

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		bản
627.	Bản đồ mặt đẳng áp 850mb 19 giờ (BĐ85)	Từ ngày xuất bản
628.	Bản đồ mặt đẳng áp 850mb 7 giờ (BĐ85)	Từ ngày xuất bản
629.	Quy trình, Quy định và Phương án dự báo	
	Nhóm 17. Thông tin, dữ liệu về đo đạc và bản đồ và thông tin địa lý	
	17.1. Hồ sơ, tài liệu về xây dựng hệ quy chiếu quốc gia và xây dựng mô hình Geoid quốc gia	
630.	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng hệ quy chiếu quốc gia	
631.	Hồ sơ, tài liệu về xây dựng mô hình Geoid quốc gia	
	17.2. Dữ liệu trắc địa và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
632.	Hồ sơ về các điểm dopple	
633.	Hồ sơ về các điểm thiên văn	
634.	Hồ sơ, tài liệu về điểm độ cao các cấp hạng nhà nước (Hệ độ cao Hòn Dấu, Hà Tiên)	
635.	Hồ sơ, tài liệu về điểm tọa độ (điểm tam giác, đường chuyền) các cấp hạng cấp nhà nước (hạng I, II, III, IV) thuộc Hệ tọa độ HN-72	
636.	Hồ sơ, tài liệu về điểm tọa độ (điểm tam giác, đường chuyền) các cấp hạng cấp nhà nước (cấp 0, hạng I, II, III) thuộc hệ tọa độ VN-2000	
637.	Hồ sơ, tài liệu về điểm trọng lực gốc, trọng lực cơ sở (trọng lực tuyệt đối), trọng lực hạng I, trọng lực vệ tinh và trọng lực tựa	
638.	Hồ sơ, tài liệu về điểm trọng lực hạng II, III, trọng lực chi tiết và hệ thống ô chuẩn	Từ khi có kết quả tính toán bình sai mới tương đương độ chính xác
639.	Hồ sơ, tài liệu về lưới địa chính cơ sở, lưới độ cao kỹ thuật, lưới khống chế đo vẽ, điểm khống chế ảnh	Từ khi có kết quả tính toán bình sai lưới mới

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		cùng độ chính xác
	17.3. Dữ liệu bản đồ và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
640.	Bản đồ địa chính cơ sở	
641.	Bản đồ địa giới hành chính các cấp	
642.	Bản đồ địa hình UTM	
643.	Bản đồ địa lý tổng hợp	
644.	Bản đồ hành chính (theo Bản đồ địa giới hành chính)	
645.	Bản đồ chuyên đề khác	Từ khi xuất bản lần thứ nhất
646.	Bản đồ địa hình HN-72	
647.	Bản đồ địa hình VN-2000	
648.	Bản đồ nền	Từ lần xuất bản thứ nhất và đã có bản đồ mới thay thế
649.	Lý lịch bản đồ	Theo thời hạn bảo quản của Bản đồ tương ứng
650.	Bản đồ địa hình đáy biển HN-72	
651.	Bản đồ địa hình đáy biển VN-2000	
652.	Bản đồ địa hình Bonne	
	17.4. Dữ liệu ảnh hàng không và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
653.	Ảnh IGN, RAF, USA RV, VAP 61	
654.	Hệ thống ảnh máy bay (ảnh hàng không)	
655.	Hệ thống ảnh vệ tinh	
656.	Phim âm	
657.	Phim dương	Nếu không còn phim âm, hoặc phim âm còn

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		nhưng không đủ yêu cầu sử dụng; 10 năm nếu còn phim âm đủ yêu cầu sử dụng
658.	Phim kính, phim nhựa IGN	
659.	Phim USA RV, VAP 61	
660.	Phim, ảnh liên quan đến biên giới, địa giới quốc gia các thời kỳ	
661.	Ảnh đã khống chế, ảnh phóng, ảnh điều vẽ, sổ đo	Nếu có dữ liệu mới thay thế
662.	Bình độ ảnh	
	17.5. Dữ liệu địa danh và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
663.	Hồ sơ về địa danh quốc tế và địa danh hành chính Việt Nam	
664.	Hồ sơ về địa danh sơn văn, thủy văn và các yếu tố kinh tế, xã hội	
	17.6. Dữ liệu về đường biên giới, địa giới và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
665.	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường biên giới và các yếu tố liên quan đến biên giới, biển đảo trên các loại bản đồ, hải đồ, tài liệu trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ	
666.	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường địa giới và các yếu tố liên quan đến đường địa giới hành chính các địa phương trên bản đồ trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ	
667.	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu của quá trình giải quyết các tranh chấp của các tuyến biên giới trên đất liền, trước khi có Nghị định thư biên giới được các nước có liên quan ký kết	
668.	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu của quá trình giải quyết các tranh chấp của các tuyến biên giới trên đất liền, sau khi có Nghị định thư biên giới được các nước có liên quan ký	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	kết	
669.	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu về đường biên giới trên đất liền đính kèm Nghị định thư biên giới của các nước liên quan đã ký kết	
670.	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu về chủ quyền biển, đảo của Việt Nam hiện có từ trước tới nay	
671.	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu của quá trình giải quyết các tranh chấp trên biển hiện có từ trước tới nay	
	17.7. Hồ sơ, dữ liệu về địa giới hành chính các cấp các hồ sơ tài liệu liên quan	
672.	Hồ sơ, tài liệu về thẩm định việc thể hiện đường địa giới hành chính các địa phương và các yếu tố liên quan đến được địa giới hành chính các địa phương, trên bản đồ trước khi xuất bản hoặc giao nộp để lưu trữ	
673.	Hồ sơ, tài liệu, dữ liệu về địa giới hành chính qua các thời kỳ từ trước tới nay trên đất liền và trên biển đảo	
	17.8. Hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án	
674.	Kết quả các chương trình, dự án	
675.	Thuyết minh dự án	Từ khi dự án kết thúc
676.	Sổ kiểm nghiệm máy, mia đo đạc	Sau thời gian kiểm nghiệm
	17.9. Hồ sơ, tài liệu về đo đạc bản đồ khác	
677.	Hồ sơ, tài liệu về cấp mới, cấp lại, gia hạn, bổ sung nội dung giấy phép hoạt động đo đạc và bản đồ	Từ khi giấy phép hết thời hạn
678.	Hồ sơ, tài liệu về cung cấp thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ	Theo thời hạn bảo quản hồ sơ quyết toán
	17.10. Hồ sơ, tài liệu về cơ sở dữ liệu địa lý	
679.	Cơ sở dữ liệu địa lý và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
	17.11. Hồ sơ, tài liệu về mô hình số độ cao	
680.	Mô hình số độ cao và các hồ sơ, tài liệu liên quan	
	17.12. Tài liệu đo đạc và bản đồ cấp địa phương	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
681.	Tài liệu tính toán bình sai lưới khống chế đo vẽ (kèm theo sơ đồ lưới) và điểm khống chế ảnh	
682.	Sổ nhật ký trạm đo	
683.	Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình	
684.	Tài liệu kiểm tra, kiểm nghiệm máy móc và dụng cụ đo đạc	
685.	Bản đồ nền địa hình toàn tỉnh các tỷ lệ	
686.	Bản đồ chuyên đề địa phương	
687.	Độ cao cơ sở	
688.	Bản đồ ảnh	
689.	Bản đồ tổng kiểm kê	
	Nhóm 18. Thông tin, dữ liệu về viễn thám	
	18.1. Hồ sơ, tài liệu về trạm thu ảnh viễn thám	
690.	Hồ sơ, tài liệu về trạm thu ảnh viễn thám.	Kể từ khi vệ tinh ngừng hoạt động
691.	Hồ sơ, báo cáo kết quả thu nhận dữ liệu viễn thám	
692.	Hồ sơ bảo trì, bảo dưỡng trạm thu ảnh viễn thám	Kể từ khi hệ thống ngừng hoạt động
693.	Hồ sơ thống kê về lỗi kỹ thuật của hệ thống trạm thu ảnh	Kể từ khi hệ thống ngừng hoạt động
	18.2. Hồ sơ, tài liệu về ảnh viễn thám	
694.	Hệ thống ảnh viễn thám	
695.	Phim âm	
696.	Phim dương	10 năm nếu còn phim âm đủ yêu cầu sử dụng
697.	Phim kính, phim nhựa	
698.	Phim, ảnh liên quan đến biên giới, địa giới Quốc gia các thời kỳ	
699.	Phim gốc (cuộn)	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
700.	Ảnh in ép (tờ)	
701.	Bình đồ ảnh, ảnh điều vẽ	
	18.3. Hồ sơ, tài liệu khác về viễn thám	
702.	Thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình	Từ khi công trình kết thúc
703.	Hồ sơ về cơ sở dữ liệu viễn thám quốc gia, công bố siêu dữ liệu viễn thám quốc gia	
704.	Hồ sơ tài liệu về cung cấp thông tin, tư liệu viễn thám	Từ khi công trình kết thúc
705.	Hồ sơ, tài liệu về điểm khống chế ảnh	Từ khi công trình kết thúc
706.	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát về nhu cầu sử dụng ảnh viễn thám	Từ khi lập báo cáo
707.	Bản đế phim điamat gốc hiện chỉnh bản đồ	Từ khi công trình kết thúc
708.	Hồ sơ về quan trắc, giám sát bằng viễn thám tình hình khai thác và sử dụng tài nguyên thiên nhiên, ô nhiễm môi trường, biến đổi khí hậu, tai biến thiên nhiên	
	Nhóm 19. Thông tin, dữ liệu về biển và hải đảo	
	19.1. Hồ sơ, tài liệu quy hoạch, kế hoạch	
709.	Hồ sơ đề nghị giao, công nhận, cho phép trả lại khu vực biển; gia hạn, sửa đổi, bổ sung quyết định giao khu vực biển; thu hồi khu vực biển	Từ thời điểm quyết định giao khu vực biển hết hiệu lực thi hành
710.	Hồ sơ đường mép nước biển thấp nhất trung bình trong nhiều năm, đường ranh giới ngoài vùng biển 03 hải lý, vùng biển 06 hải lý	từ thời điểm đã có thông tin tư liệu mới thay thế
	19.2. Các loại bản đồ, sơ đồ	
711.	Bản đồ biến động đường bờ biển	
712.	Bản đồ dị thường trọng lực Bughe, Fai	
713.	Bản đồ dị thường từ AT, Delta Ta	
714.	Bản đồ độ muối trung bình mùa đông tầng mặt, mùa hè	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
	tầng mặt	
715.	Bản đồ độ sâu đáy biển	
716.	Bản đồ khối lượng động vật phù du mùa gió	
717.	Bản đồ lịch sử nghiên cứu	
718.	Bản đồ nhạy cảm các vùng bờ biển	
719.	Bản đồ vành trọng sa	
720.	Bản đồ xu thế bồi tụ xói lở các đảo, cụm đảo	
721.	Băng đo sâu hồi âm	
722.	Bản đồ tài liệu thực tế	Từ thời gian xuất bản lần thứ nhất
723.	Bản đồ dự kiến quy hoạch các cụm đảo	Từ khi quy hoạch
724.	Bản đồ các khu vực bảo vệ nguồn lợi về biển, đảo	Từ thời điểm bản đồ được xuất bản lần thứ nhất và đã có thông tin tư liệu mới thay thế
725.	Bản đồ các chuyên đề, bản đồ cảnh quan các cụm đảo	Từ thời điểm bản đồ được xuất bản lần thứ nhất và đã có thông tin tư liệu mới thay thế
726.	Bản đồ hiện trạng sử dụng đất các cụm đảo	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
727.	Bản đồ phân vùng triển vọng	Từ khi có bản đồ phân vùng mới thay thế
728.	Bản đồ thiết kế	Từ khi kết quả đưa vào sử dụng
729.	Bình đồ tính trữ lượng	Từ khi chương

STT	Tên danh mục	Ghi chú
		trình, dự án kết thúc
730.	Sơ đồ tiêu mốc	
731.	Sơ đồ đất các xã đảo, sơ đồ tài liệu thực tế thi công, sơ đồ trắc địa tổng hợp	Từ khi kết quả đưa vào sử dụng
732.	Sổ đo thủy động lực	Từ khi kết quả đưa vào sử dụng
	19.3. Hồ sơ, tài liệu về điều tra, khảo sát	
733.	Hồ sơ, tài liệu về chương trình điều tra nghiên cứu biển đảo cấp nhà nước	
734.	Báo cáo thống kê, tổng hợp kết quả điều tra, khảo sát	
735.	Hồ sơ nghiệm thu sản phẩm điều tra	Từ khi kết thúc điều tra
736.	Ảnh khảo sát	Từ khi công trình kết thúc
	19.4. Hồ sơ tài nguyên biển đảo	
737.	Phiếu trích yếu thông tin gồm: Tên hoặc số hiệu hải đảo; loại hải đảo; vị trí, tọa độ, diện tích; quá trình khai thác, sử dụng hải đảo	
738.	Bản đồ thể hiện rõ vị trí, tọa độ, ranh giới hải đảo	
739.	Kết quả điều tra, đánh giá tổng hợp tài nguyên, môi trường hải đảo	
740.	Sổ thống kê, theo dõi biến động tài nguyên, môi trường hải đảo và các thông tin khác có liên quan	
	19.5. Hồ sơ, tài liệu báo cáo các loại	
741.	Báo cáo công tác chuyên ngành (địa vật lý, khoan máy, trắc địa...)	Từ thời gian hết kỳ công tác
742.	Báo cáo thực địa	Từ thời gian hết kỳ công tác
743.	Nhật ký quan trắc mực nước thủy triều	
744.	Báo cáo tổng kết chuyên đề ở các tỷ lệ điều tra	Từ khi kết thúc chương trình, dự án

STT	Tên danh mục	Ghi chú
745.	Hồ sơ, tài liệu về mặt cắt	Từ khi kết quả đưa vào sử dụng
746.	Phiếu mô tả các trạm khảo sát	Từ khi mô tả
747.	Thiết đồ các công trình	Từ khi công trình kết thúc
748.	Báo cáo kỹ thuật chuyên ngành (quan trắc, thăm dò, thực địa...)	
749.	Biểu đồ tổng hợp	
750.	Hồ sơ, tài liệu về thiết kế, số liệu đo trọng lực biển	Từ khi kết quả đưa vào sử dụng
	19.6. Hồ sơ, tài liệu các chương trình, dự án	
751.	Báo cáo thuyết minh, báo cáo tổng kết chương trình, dự án	
752.	Hồ sơ, tài liệu kết quả các chương trình, dự án	
753.	Hồ sơ, tài liệu kết quả phân tích mẫu toàn dự án/đề án	
754.	Đề cương, báo cáo thuyết minh chuyên đề	Từ khi kết thúc chương trình, dự án
755.	Thông tin số liệu các chương trình, dự án	Từ khi chương trình, dự án kết thúc và đã có thông tin tư liệu mới thay thế
756.	Phiếu điều tra, khảo sát các chương trình, dự án	Từ khi kết thúc chương trình, dự án
757.	Nhật ký công tác	Từ khi chương trình, dự án kết thúc
758.	Nhật ký tọa độ, độ sâu trạm khảo sát	Từ khi chương trình, dự án kết thúc
	19.7. Hồ sơ, tài liệu về hiện trạng môi trường biển, hải đảo	

STT	Tên danh mục	Ghi chú
759.	Số liệu quan trắc môi trường biển, hải đảo	Khi có thông tin mới
760.	Tài liệu nhóm bảng thông tin đánh giá, nhận xét tổng hợp về hiện trạng môi trường biển, hải đảo	Khi có thông tin mới
761.	Bản đồ hiện trạng môi trường biển, hải đảo	Từ khi có bản đồ hiện trạng mới thay thế
762.	Báo cáo hiện trạng môi trường biển, hải đảo	Từ khi báo cáo
763.	Hồ sơ giải quyết sự cố môi trường biển	Kể từ khi thủ tục giải quyết sự cố hoàn thành
764.	Cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung, trả lại, cấp lại giấy phép nhận chìm ở biển	Kể từ khi Giấy phép nhận chìm ở biển hết hiệu lực thi hành
	Nhóm 20. Thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường khác do quy định của pháp luật.	
765.	Hồ sơ, tài liệu nông nghiệp và môi trường khác do quy định của pháp luật.	

Phụ lục II

NỘI DUNG DANH MỤC, DỮ LIỆU ĐẶC TẢ THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2026/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

1. NỘI DUNG DANH MỤC THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

TT	Tên trường	Mô tả
1.	Đơn vị cung cấp	Tên cá nhân/tổ chức chịu trách nhiệm thu thập, quản lý, cung cấp thông tin, dữ liệu nông nguyên và môi trường
-	Tên cơ quan/tổ chức	Tên cá nhân/tổ chức thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu
-	Địa chỉ	Địa chỉ trụ sở của cơ quan, tổ chức thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu
-	Số điện thoại	Số điện thoại cơ quan, tổ chức thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu
-	Email	Địa chỉ thư điện tử của cơ quan, tổ chức thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu
2.	Loại dữ liệu	Mô tả chi tiết cho từng loại thông tin, dữ liệu (đất đai, môi trường, bản đồ, đa phương tiện, văn bản, báo cáo, cơ sở dữ liệu,...)
3.	Tóm tắt	Mô tả tóm tắt nội dung của thông tin, dữ liệu
4.	Nguồn dữ liệu	Nguồn gốc của thông tin, dữ liệu
5.	Ngày phát hành	Ngày phát hành thông tin, dữ liệu
6.	Bản quyền	Các thông tin liên quan đến bản quyền của thông tin, dữ liệu
7.	Ngôn ngữ	Ngôn ngữ của nội dung thông tin, dữ liệu
8.	Định dạng dữ liệu	Định dạng vật lý và kích thước của thông tin, dữ liệu như dung lượng, thời lượng.
9.	Phạm vi dữ liệu	Thông tin liên quan đến quy mô, phạm vi hoặc mức độ bao quát của thông tin, dữ liệu có thể là địa điểm, không gian hoặc thời gian.
10.	Khả năng cung	Hình thức khai thác: tra cứu, trích, sao y, sao chép…

TT	Tên trường	Mô tả
	cấp, sử dụng	
11.	Thủ tục cung cấp, sử dụng	Điều kiện, thủ tục cung cấp, sử dụng

2. NỘI DUNG DỮ LIỆU ĐẶC TẢ VỀ THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

TT	Tên trường	Mô tả
I	**Các thông tin cơ bản** (là các trường thông tin bắt buộc phải nhập)	
1.	Định danh	Một dãy kí tự hoặc số nhằm thể hiện tính đơn nhất của thông tin, dữ liệu.
2.	Đơn vị tạo lập dữ liệu	
-	Tên cơ quan/tổ chức	Tên cá nhân/tổ chức tạo lập thông tin, dữ liệu
-	Địa chỉ	Địa chỉ trụ sở của cơ quan, tổ chức tạo lập thông tin, dữ liệu
-	Người đại diện	Người đại diện tổ chức tạo lập thông tin, dữ liệu
-	Chức vụ	Chức vụ người đại diện
-	Số điện thoại	Số điện thoại cơ quan, tổ chức tạo lập thông tin, dữ liệu
-	Email	Địa chỉ thư điện tử của cơ quan, tổ chức tạo lập thông tin, dữ liệu
3.	Đơn vị cung cấp	Tên cá nhân/tổ chức chịu trách nhiệm thu thập, quản lý, cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường
-	Tên cơ quan/tổ chức	Tên cá nhân/tổ chức thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu
-	Địa chỉ	Địa chỉ trụ sở của cơ quan, tổ chức thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu
-	Người đại diện	Người đại diện tổ chức thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu
-	Chức vụ	Chức vụ người đại diện
-	Số điện thoại	Số điện thoại cơ quan, tổ chức thu thập, cung cấp thông tin, dữ liệu
-	Email	Địa chỉ thư điện tử của cơ quan, tổ chức thu thập,

TT	Tên trường	Mô tả
		cung cấp thông tin, dữ liệu
4.	Loại dữ liệu	Mô tả chi tiết cho từng loại dữ liệu (đất đai, môi trường, bản đồ, đa phương tiện, văn bản, báo cáo, cơ sở dữ liệu,...)
5.	Nhan đề	Nhan đề của bộ thông tin, dữ liệu
6.	Tóm tắt	Mô tả tóm tắt nội dung của thông tin, dữ liệu
7.	Nguồn dữ liệu	Nguồn gốc mà dữ liệu được tạo thành
8.	Ngày phát hành	Ngày phát hành thông tin, dữ liệu
9.	Đơn vị cung cấp	Tên cá nhân/tổ chức chịu trách nhiệm cung cấp thông tin, dữ liệu
10.	Bản quyền	Các thông tin liên quan đến bản quyền của thông tin, dữ liệu
11.	Chủ đề	Mô tả nội dung tóm lược về chủ đề của thông tin, dữ liệu
12.	Đơn vị liên quan	Tên đơn vị phối hợp tạo lập thông tin, dữ liệu
13.	Dữ liệu liên quan	Thông tin, tài liệu tham khảo
14.	Ngôn ngữ	Ngôn ngữ của nội dung thông tin, dữ liệu
15.	Định dạng dữ liệu	Định dạng vật lý và kích thước của thông tin, dữ liệu như dung lượng, thời lượng,
16.	Phạm vi dữ liệu	Thông tin liên quan đến quy mô, phạm vi hoặc mức độ bao quát của dữ liệu. Phạm vi có thể là địa điểm, không gian hoặc thời gian..
17.	Khả năng cung cấp, sử dụng	Hình thức khai thác: tra cứu, trích, sao y, sao chép...
18.	Thủ tục cung cấp, sử dụng	Điều kiện, thủ tục cung cấp, sử dụng
II	**Các thông tin mở rộng** (không bắt buộc phải nhập đầy đủ mà tùy từng loại thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường cụ thể có thể bổ sung thêm)	
1.	Tiêu chuẩn	Tên tiêu chuẩn áp dụng tài liệu (nếu có)
2.	Phiên bản	Phiên bản của tài liệu
3.	Đơn vị tính	Đơn vị tính của tài liệu

TT	Tên trường	Mô tả
4.	Số lượng	Số lượng của tài liệu
5.	Từ khóa	Từ khóa, tra cứu khai thác tài liệu
6.	Ghi chú	Các ghi chú bổ sung thông tin liên quan
7.	Ngày giao nộp	Ngày giao nộp tài liệu
8.	Thời hạn bảo quản	Thời hạn bảo quản tài liệu
9.	Thời hạn hiệu lực	Thời hạn hiệu lực của văn bản
10.	Tỷ lệ	Mẫu số tỷ lệ bản đồ, bình đồ ảnh tương ứng
11.	Hệ tọa độ	Hệ thống tọa độ sử dụng xây dựng thông tin, dữ liệu không gian
12.	Múi chiếu	Kích thước múi chiếu để xây dựng thông tin, dữ liệu không gian (bản đồ)
13.	Kinh tuyến trục	Kinh tuyến trục sử dụng xây dựng thông tin, dữ liệu không gian
14.	Phiên hiệu mảnh	Theo quy ước chia và đánh số mảnh của bản đồ
15.	Tên mảnh	Tên mảnh bản đồ, bình đồ ảnh
16.	Tọa độ góc khung	Tọa độ góc khung của bản đồ, ảnh viễn thám, khu vực địa lý
17.	Tên vệ tinh	Tên viết tắt của vệ tinh (đối với dữ liệu ảnh viễn thám)
18.	Tên cảnh ảnh	Theo quy ước riêng cho mỗi loại ảnh viễn thám
19.	Tọa độ tâm ảnh	Ghi tọa độ (vĩ độ, kinh độ) của tâm ảnh (đối với dữ liệu ảnh viễn thám)
20.	Độ phân giải	Độ phân giải đối với dữ liệu ảnh vệ tinh, bản đồ quét, đa phương tiện...
21.	Họ tên chủ sử dụng đất	Họ tên chủ sử dụng đất. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.
22.	Số tờ bản đồ	Ký hiệu, số tờ bản đồ. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở

TT	Tên trường	Mô tả
		và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.
23.	Số thửa	Số hiệu thửa đất. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.
24.	Loại đất	Loại đất. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.
25.	Diện tích	Diện tích pháp lý thửa đất. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.
26.	Số giấy chứng nhận	Số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.
27.	Số quyết định	Số quyết định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.
28.	Ngày cấp	Ngày, tháng, năm cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử

TT	Tên trường	Mô tả
		dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.
29.	Loại hồ sơ	Phân loại hồ sơ đất đai. Áp dụng với dữ liệu đặc tả về hồ sơ giao đất, thuê đất, thu hồi đất, đăng ký cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký biến động về sử dụng đất thuộc lĩnh vực đất đai.

3. NỘI DUNG DỮ LIỆU ĐẶC TẢ CỦA TÀI LIỆU VĂN BẢN

TT	Tên trường	Mô tả
1	Mã định danh văn bản	Lưu trong Hệ thống khi văn bản được tạo lập
2	Mã hồ sơ	Mã hồ sơ theo quy định hiện hành
2.1	Mã cơ quan lưu trữ chuyên ngành	Mã cơ quan/tổ chức lưu trữ tài liệu theo quy định hiện hành
2.2	Mã phông/công trình/sưu tập lưu trữ	Mã phông/công trình/sưu tập lưu trữ
2.3	Mục lục số hoặc năm hình thành hồ sơ	Mục lục số hoặc năm hình thành hồ sơ
2.4	Số và ký hiệu hồ sơ	Số và ký hiệu hồ sơ theo quy định
3	Số thứ tự văn bản trong hồ sơ	Số thứ tự văn bản trong một hồ sơ
4	Tên loại văn bản	Ghi đúng tên loại của văn bản
5	Số của văn bản	Ghi số của văn bản (nếu có).
6	Ký hiệu của văn bản	Ghi ký hiệu của văn bản (nếu có).
7	Ngày, tháng, năm văn bản	Ghi thời gian của văn bản, tài liệu
8	Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hành văn bản	Ghi tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản theo đúng tên được thể hiện trong văn bản. Nếu là văn bản liên tịch do nhiều cơ quan ban hành thì ghi tất cả các cơ quan ban hành, tên của mỗi cơ quan cách nhau bởi dấu chấm phẩy (;). Đối với tài liệu mà tác giả là cá nhân thì ghi họ tên

TT	Tên trường	Mô tả
		và chức vụ (nếu có) của cá nhân đó theo đúng họ tên và chức vụ được thể hiện trong văn bản, tài liệu
9	Trích yếu nội dung	Ghi đúng trích yếu nội dung của văn bản, tài liệu. Đối với văn bản, tài liệu không có trích yếu nội dung thì người biên mục phải đọc và tóm tắt nội dung của văn bản, tài liệu đó
10	Ngôn ngữ	Ngôn ngữ sử dụng của văn bản, tài liệu
11	Số lượng trang của văn bản	Ghi số lượng trang của văn bản, tài liệu
12	Ghi chú	Ghi những thông tin cần thiết khác về tài liệu (nếu có).
13	Ký hiệu thông tin	Ghi ký hiệu thông tin riêng của văn bản, tài liệu (nếu có).
14	Từ khóa	Ghi các từ mang trọng tâm thông tin phục vụ tra cứu khai thác tài liệu
15	Chế độ sử dụng	Ghi là "Hạn chế" hoặc "Không hạn chế"
16	Mức độ tin cậy	Ghi "Bản chính" nếu văn bản, tài liệu là bản chính hoặc "Bản sao" nếu văn bản, tài liệu là bản sao.
17	Bút tích	Bút tích là chữ ký phê duyệt, ghi góp ý, sửa chữa... trên văn bản.
18	Tình trạng vật lý	Chỉ ghi tình trạng vật lý của tài liệu bị hư hỏng, tài liệu bình thường thì để trống

4. NỘI DUNG DỮ LIỆU ĐẶC TẢ CỦA TÀI LIỆU PHIM/ẢNH

TT	Tên trường	Mô tả
1	Mã cơ quan lưu trữ	Mã cơ quan/tổ chức lưu trữ tài liệu theo quy định hiện hành
2	Số lưu trữ	Đối với tài liệu định dạng số: Ghi số, ký hiệu thiết bị lưu trữ tài liệu phim/ảnh; tên tập tin tài liệu phim/ảnh; Đối với tài liệu định dạng khác: Ghi số thứ tự của phim/ảnh trong kho lưu trữ.
3	Ký hiệu thông tin	Ghi ký hiệu thông tin riêng của tài liệu (nếu có).
4	Tên sự kiện	Ghi tên sự kiện, ví dụ như tên đại hội, hội nghị,

TT	Tên trường	Mô tả
		chuyển thăm
5	Tiêu đề phim/ảnh	Ghi tên phim/ảnh.
6	Ghi chú	Chú giải thêm những thông tin mà tiêu đề chưa phản ánh hết như các dữ kiện về sự kiện trong phim/ảnh, xuất xứ phim/ảnh, phim/ảnh được giải thưởng...
7	Tác giả	Ghi họ và tên tác giả chụp ảnh, quay phim
8	Địa điểm chụp	Ghi nơi xảy ra sự kiện mà ảnh được chụp theo trình tự: xã/phường, tỉnh (thành phố trực thuộc trung ương).
9	Thời gian chụp	Ghi thời gian thực hiện
10	Màu sắc	Ghi rõ đó là "Màu" hoặc "Đen trắng".
11	Cỡ phim/ảnh	Ghi cỡ phim/ảnh
12	Tài liệu đi kèm	Ghi tài liệu đi kèm nếu có
13	Chế độ sử dụng	Ghi là "Hạn chế" hoặc "Không hạn chế"
14	Tình trạng vật lý	Ghi tình trạng vật lý của phim/ảnh như: bình thường; rách; mờ; nấm mốc; ố, vàng (đối với tài liệu không ở định dạng số).

5. NỘI DUNG DỮ LIỆU ĐẶC TẢ CỦA TÀI LIỆU PHIM, ÂM THANH (ghi hình, ghi âm)

TT	Tên trường	Mô tả
1	Mã cơ quan lưu trữ	Mã cơ quan/tổ chức lưu trữ tài liệu theo quy định hiện hành
2	Số lưu trữ	Đối với tài liệu định dạng số: Ghi số, ký hiệu thiết bị lưu trữ tài liệu phim, âm thanh; tên tập tin tài liệu phim, âm thanh; Đối với tài liệu định dạng khác: Ghi số ký hiệu của băng gốc; số ký hiệu của băng sao.
3	Ký hiệu thông tin	Ghi ký hiệu thông tin riêng của tài liệu (nếu có).
4	Tên sự kiện	Ghi đầy đủ tên sự kiện, địa điểm và thời gian xảy ra sự kiện
5	Tiêu đề phim/âm thanh	Ghi theo trình tự tên loại, tác giả, nội dung, thời gian
6	Ghi chú	Ghi những nội dung nhằm làm sáng tỏ sự kiện, nội dung tài liệu hoặc những đặc điểm nổi bật khác cần lưu ý.

TT	Tên trường	Mô tả
7	Tác giả	Tác giả: Ghi theo thứ tự tác giả (nếu không có thì bỏ qua): lời; nhạc; tác phẩm văn học; kịch bản; đạo diễn; biên tập; quay phim hoặc thu thanh.
8	Địa điểm	Ghi địa điểm nơi ghi âm, ghi hình
9	Thời gian	Ghi đầy đủ ngày, tháng, năm
10	Ngôn ngữ	Ghi tất cả ngôn ngữ được sử dụng trong sự kiện
11	Thời lượng	Ghi cụ thể thời lượng phát của tài liệu bao nhiêu giờ, phút, giây; giữa các số cách nhau bằng dấu hai chấm (:).
12	Tài liệu đi kèm	Ghi tài liệu đi kèm nếu có
13	Chế độ sử dụng	Ghi là "Hạn chế" hoặc "Không hạn chế"
14	Chất lượng	Ghi chất lượng thực tế của phim, âm thanh như: bình thường, mờ; lẫn tạp âm; tiếng rè, méo; tiếng lúc to, lúc nhỏ.
15	Tình trạng vật lý	Ghi tình trạng vật lý của vật mang tin như: bình thường, quăn, xoắn, bết dính; bong lớp từ, xước; nấm mốc; đứt nối (đối với tài liệu không ở định dạng số).

6. NỘI DUNG DỮ LIỆU ĐẶC TẢ VỀ HỒ SƠ LƯU TRỮ ĐIỆN TỬ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

TT	Trường thông tin	Mô tả
1	Mã hồ sơ	Mã hồ sơ theo quy định
1.1	Mã cơ quan lưu trữ	Mã cơ quan/tổ chức lưu trữ tài liệu theo quy định hiện hành
1.2	Mã phông/công trình/sưu tập lưu trữ	Mã phông/công trình/sưu tập lưu trữ
1.3	Mục lục số hoặc năm hình thành hồ sơ	Mục lục số hoặc năm hình thành hồ sơ
1.4	Số và ký hiệu hồ sơ	Số và ký hiệu hồ sơ (nếu có)
2	Tiêu đề hồ sơ	Mô tả nội dung tóm lược về chủ đề của hồ sơ

TT	Trường thông tin	Mô tả
3	Chế độ sử dụng	Chế độ sử dụng của hồ sơ
4	Ngôn ngữ	Ngôn ngữ trong tài liệu thuộc hồ sơ
5	Thời gian bắt đầu	Thời gian bắt đầu, định dạng DD/MM/YYYY
6	Thời gian kết thúc	Thời gian kết thúc, định dạng DD/MM/YYYY
7	Tổng số tài liệu trong hồ sơ	Tổng số tài liệu trong hồ sơ
8	Chú giải	Các ghi chú bổ sung thông tin liên quan
9	Ký hiệu thông tin	Ký hiệu thông tin
10	Từ khóa	Từ khóa, tra cứu khai thác tài liệu
11	Số lượng tờ	Số lượng văn bản có trong hồ sơ, tính theo tờ
12	Số lượng trang	Số lượng trang văn bản
13	Tình trạng vật lý	Tình trạng vật lý của văn bản dạng giấy

7. NỘI DUNG DỮ LIỆU ĐẶC TẢ VỀ PHÔNG, CÔNG TRÌNH, BỘ SƯU TẬP LƯU TRỮ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

TT	Trường thông tin	Mô tả
1	Tên cơ quan/tổ chức lưu trữ	Tên cơ quan/tổ chức lưu trữ tài liệu
2	Mã cơ quan/tổ chức lưu trữ	Mã cơ quan/tổ chức lưu trữ tài liệu theo quy định hiện hành
3	Mã phông/công trình/sưu tập lưu trữ	Mã phông/công trình/sưu tập lưu trữ
4	Tên phông/công trình/sưu tập lưu trữ	Tên phông/công trình/sưu tập lưu trữ
5	Lịch sử đơn vị hình thành phông	Mô tả tóm tắt quá trình hình thành và hoạt động của đơn vị hình thành phông theo tài liệu Lịch sử đơn vị hình thành phông đã biên soạn trong quá trình chỉnh lý tài liệu
6	Thời gian tài liệu	Khoảng thời gian hình thành tài liệu trong phông lưu trữ. Ghi năm văn bản có sớm nhất và muộn nhất trong phông, năm đầu và năm cuối cách nhau bởi dấu "-".

TT	Trường thông tin	Mô tả
7	Tổng số tài liệu giấy	Tổng số tài liệu lưu trữ nền giấy, tính theo mét giá
8	Số lượng tài liệu giấy đã số hóa	Tổng số tài liệu giấy đã được chuyển đổi thành dạng số.
9	Các nhóm tài liệu chủ yếu	Ghi tên nhóm tài liệu và thời gian của từng nhóm tài liệu trong phông theo phương án phân loại tài liệu của phông lưu trữ.
10	Các loại hình tài liệu khác	Trường hợp trong phông có các loại hình tài liệu khác như phim, ảnh, ghi âm, ghi hình, tài liệu điện tử, thì ghi rõ và kèm theo số lượng.
11	Ngôn ngữ	Nếu trong toàn phông chỉ có tiếng Việt thì để trống, nếu đồng thời có cả tiếng Việt và ngôn ngữ khác thì ghi tất cả ngôn ngữ, giữa các ngôn ngữ cách nhau bởi dấu phẩy và xếp theo thứ tự ABC.
12	Công cụ tra cứu	Công cụ tra cứu hiện đang sử dụng (Sách chỉ dẫn, Mục lục tra cứu, cơ sở dữ liệu danh mục ...)
13	Số lượng trang tài liệu đã lập bản sao bảo hiểm	Tổng số lượng trang tài liệu trong phông đã được lập bản sao bảo hiểm
14	Ghi chú	Các thông tin cần thiết khác của phông cần lưu ý mà chưa thể hiện được trong các phần trên.

Phụ lục III

CÁC BIỂU, MẪU LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC KHAI THÁC, CHIA SẺ VÀ SỬ DỤNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21/2026/QĐ-UBND ngày 17 tháng 3 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Mẫu số 01	Thông báo cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường
Mẫu số 02	Mẫu văn bản yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường
Mẫu số 03	Mẫu văn bản yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường đối với cá nhân nước ngoài tại Việt Nam
Mẫu số 04	Hợp đồng cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường
Mẫu số 05	Biên bản giao nhận thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường

Mẫu số 01

TÊN TỔ CHỨC CUNG CẤP THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

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

Số: …….

……, ngày …… tháng …… năm ...

Kính gửi: - Bộ Nông nghiệp và Môi trường; (XEM LẠI, chỉ quy định trong phạm vi địa phương)
- Sở Nông nghiệp và Môi trường.

1. Tên tổ chức/cá nhân: .....
2. Người đại diện trước pháp luật (đối với tổ chức):.....

Số CMTND/Căn cước công dân, ngày, nơi cấp (đối với cá nhân):.....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại:……. Fax:…… E-mail:.....
Thực hiện Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ. (Tên tổ chức/cá nhân) thông báo về danh mục thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường đang lưu trữ và thực hiện cung cấp như sau:

TT	Danh mục thông tin, dữ liệu cung cấp	Mô tả về thông tin, dữ liệu	Nguồn gốc thông tin, dữ liệu

Chúng tôi cam kết thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường tuân thủ theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, sở hữu trí tuệ và chịu trách nhiệm về nguồn gốc của thông tin, dữ liệu./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 02

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

....., ngày …… tháng …… năm ……

Kính gửi: ……

1. Tên tổ chức, cá nhân yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu: .....
.....
Số Căn cước công dân, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân): .....
2. Địa chỉ: .....
3. Số điện thoại, fax, E-mail: .....
4. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu cần cung cấp: .....
.....
.....
5. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....
.....
.....
6. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...):
.....
.....
7. Cam kết sử dụng thông tin, dữ liệu: .....
.....
.....

NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP
THÔNG TIN, DỮ LIỆU

Mẫu số 03

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

……, ngày …… tháng …… năm ……

Kính gửi: .....

1. Người yêu cầu cung cấp thông tin, dữ liệu: .....

.....

2. Nơi đang làm việc, học tập:.....

3. Quốc tịch, Số Hộ chiếu: .....

4. Số điện thoại, fax, E-mail: .....

5. Danh mục và nội dung thông tin, dữ liệu yêu cầu cung cấp:.....

6. Mục đích sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

7. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả (xem, đọc tại chỗ; sao chụp; nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...):.....

8. Cam kết của người yêu cầu sử dụng thông tin, dữ liệu: .....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI ĐANG LÀM VIỆC, HỌC TẬP *(Ký xác nhận, đóng dấu)*	**NGƯỜI YÊU CẦU** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 04

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

……, ngày …… tháng …… năm ……

HỢP ĐỒNG
CUNG CẤP, KHAI THÁC, SỬ DỤNG THÔNG TIN, DỮ LIỆU NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Số: /HĐ

Căn cứ Bộ Luật dân sự;
Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai bên,
Hôm nay, ngày…. tháng …. năm …., tại …….., chúng tôi gồm:
1. Bên cung cấp thông tin, dữ liệu (Bên A):
Đại diện: .....
Chức vụ: .....
Địa chỉ: .....
Điện thoại …… Fax: …… Email:.....
Số tài khoản : .....
2. Bên khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu (Bên B):
Tên tổ chức, cá nhân: .....
Đại diện: .....
Chức vụ: .....
Địa chỉ: .....
Điện thoại …… Fax: ……. Email: .....
Số tài khoản: .....
Hai bên thỏa thuận ký hợp đồng khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu như sau:
Điều 1. Nội dung hợp đồng:
(Về việc cung cấp, khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu)
.....
.....
Điều 2. Thời gian thực hiện:
…….. ngày, kể từ ngày ……. tháng…….. năm ……
Điều 3. Hình thức khai thác, sử dụng và phương thức nhận kết quả:
- Hình thức khai thác, sử dụng: .....
- Khai thác sử dụng thông qua việc truy cập: .....
- Nhận trực tiếp tại cơ quan cung cấp thông tin, dữ liệu:.....
- Nhận gửi qua đường bưu điện: .....

Điều 4. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:
Tiền trả cho việc khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu là: ..... đồng
(Bằng chữ: đồng)
Trong đó: Tiền khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu là: ..... đồng
Tiền dịch vụ cung cấp thông tin, dữ liệu là:.....đồng
Số tiền đặt trước:.....đồng
Hình thức thanh toán *(tiền mặt, chuyển khoản):*.....
Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của hai bên:
.....
.....
Điều 6. Bổ sung, sửa đổi và chấm dứt hợp đồng và xử lý tranh chấp:
.....
.....
Điều 7. Điều khoản chung
1. Hợp đồng này được làm thành …….. bản, có giá trị pháp lý ngang nhau, bên A giữ …… bản, bên B giữ …… bản.
2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày .....

BÊN B	**BÊN A**
(Ký tên, đóng dấu đối với tổ chức, ghi họ tên đối với cá nhân)	*(Ký tên, đóng dấu)*

Mẫu số 05

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

BIÊN BẢN
BÀN GIAO THÔNG TIN, DỮ LIỆU, SẢN PHẨM
[Tên sản phẩm giao nộp]

Hôm nay, ngày …… tháng …… năm ……
Tại: *[ghi địa chỉ trụ sở đơn vị tiếp nhận]*, chúng tôi gồm:

BÊN GIAO: .....
Đại diện là ông (bà): .....
Chức vụ: .....
BÊN NHẬN: .....
Đại diện là ông (bà): .....
Chức vụ: .....

Đã thực hiện việc giao - nhận thông tin, dữ liệu, sản phẩm *[ghi lĩnh vực chuyên ngành]* của nhiệm vụ, dự án (đề án) *[ghi tên nhiệm vụ, dự án có sản phẩm giao nộp]*, cụ thể như sau:

TT	Danh mục thông tin, dữ liệu, sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản, có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO	ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN
(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)	*(Chức vụ, ký, họ tên, đóng dấu)*