

Số: /2025/TT-BNV

Hà Nội, ngày tháng 12 năm 2025

THÔNG TƯ

Quy định về việc lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính

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

Căn cứ Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 43/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 226/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 8 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 113/2025/NĐ-CP ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Lưu trữ;

Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chính quyền địa phương;

Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành Thông tư quy định về việc lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về việc lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi là cấp tỉnh); xã, phường, đặc khu (sau đây gọi là cấp xã); đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt.

Điều 2. Nguyên tắc lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính

1. Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính được lập khi văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp, thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính hoặc văn bản của cấp có thẩm quyền về giải quyết trường hợp chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính có hiệu lực thi hành. Trường hợp thay đổi vị trí cắm mốc, cắm mới mốc địa giới đơn vị hành chính trên thực địa phải tổ chức lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính. Trong đó:

a) Thực hiện lập mới hồ sơ địa giới đơn vị hành chính khi sắp xếp, thành lập, nhập, chia địa giới đơn vị hành chính;

b) Thực hiện chỉnh lý, bổ sung hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đối với đơn vị hành chính không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này.

2. Công tác lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính thực hiện theo quy định tại Thông tư này; quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới đơn vị hành chính, cắm mốc địa giới đơn vị hành chính và lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp; quy định của pháp luật về kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu chất lượng sản phẩm đo đạc, bản đồ và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Công tác quản lý, lưu trữ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính thực hiện theo quy định tại Thông tư này; quy định của pháp luật về lưu trữ và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Kinh phí lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính

1. Kinh phí lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính phần thuộc trách nhiệm của bộ, cơ quan trung ương do ngân sách trung ương bảo đảm; phần thuộc trách nhiệm của địa phương do ngân sách địa phương, nguồn vốn hợp pháp khác tại địa phương bảo đảm.

2. Quy trình lập, phê duyệt và thanh quyết toán kinh phí lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách và các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương II

TRÌNH TỰ LẬP, THẨM ĐỊNH, BÀN GIAO VÀ QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Điều 4. Khảo sát, đánh giá hiện trạng địa giới đơn vị hành chính trên thực địa và hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đang quản lý, sử dụng

1. Căn cứ văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp, thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính; văn bản về giải quyết trường hợp chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính hoặc trường hợp cần thiết phải thay đổi vị trí mốc, cắm mới mốc địa giới đơn vị hành chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức khảo sát hiện trạng địa giới đơn vị hành chính trên thực địa, đánh giá hiện trạng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đang quản lý, sử dụng và các tài

liệu liên quan làm cơ sở xác định hạng mục và khối lượng công việc cần triển khai thực hiện.

2. Căn cứ kết quả khảo sát, đánh giá hiện trạng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức lập và phê duyệt Thiết kế kỹ thuật - dự toán lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của địa phương.

Điều 5. Trình tự lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính

1. Công tác chuẩn bị.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp, thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính; văn bản về giải quyết trường hợp chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính và các tài liệu liên quan tổ chức cập nhật, in bản đồ nền phục vụ xác định đường địa giới đơn vị hành chính trên thực địa, lập bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa.

2. Xác định đường địa giới đơn vị hành chính, xác định vị trí cắm mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức xác định đường địa giới đơn vị hành chính trên thực địa, thống nhất xác định vị trí cắm mốc địa giới đơn vị hành chính trên bản đồ và trên thực địa, xác định vị trí các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính.

3. Cắm mốc địa giới đơn vị hành chính, lập mô tả địa giới đơn vị hành chính.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức cắm mốc địa giới đơn vị hành chính trên thực địa, đo tọa độ vị trí và đo độ cao mốc, lập sơ đồ vị trí các mốc địa giới đơn vị hành chính, xác định tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính, lập mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính và lập biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính.

4. Lập và ký xác nhận bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức chuyển vẽ đường địa giới đơn vị hành chính, vị trí cắm mốc địa giới đơn vị hành chính, vị trí các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính trên bản đồ địa hình hệ tọa độ quốc gia hiện hành và tổ chức ký xác nhận của Ủy ban nhân dân các đơn vị hành chính liên quan. Trường hợp không thể hiện được đường địa giới đơn vị hành chính trên bản đồ gốc thực địa, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lập sơ đồ, bản đồ thuyết minh kèm theo.

5. Hoàn thiện hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

Căn cứ bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa đã được Ủy ban nhân dân các đơn vị hành chính liên quan ký xác nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập hồ sơ, bản đồ địa giới đơn vị hành chính theo quy định tại Thông tư này và quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới đơn vị hành chính, cắm mốc địa giới đơn vị hành chính và lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp.

6. Nhân bản và thành phần hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã.

Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã được nhân bản thành 04 bộ, do Ủy ban nhân dân cấp xã ký, gồm các loại tài liệu sau:

- a) Bản thống kê danh mục tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính;
- b) Bản sao văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp, thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính; văn bản về giải quyết trường hợp chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính;
- c) Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính;
- d) Bảng xác nhận tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính;
- đ) Bảng tọa độ các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính;
- e) Mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính;
- g) Biên bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính;
- h) Phiếu thống kê địa danh dân cư;
- i) Phiếu thống kê địa danh thủy văn;
- k) Phiếu thống kê địa danh sơn văn;
- l) Biên bản bàn giao mốc địa giới đơn vị hành chính;
- m) Tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính.

7. Nhân bản và thành phần hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh.

Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được nhân bản thành 03 bộ, do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký, gồm các loại tài liệu sau:

- a) Bản thống kê danh mục tài liệu trong hồ sơ địa giới đơn vị hành chính;
- b) Bản sao văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp, thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính; văn bản về giải quyết trường hợp chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính;
- c) Bản xác nhận sơ đồ vị trí mốc địa giới đơn vị hành chính;
- d) Bảng tọa độ các mốc địa giới đơn vị hành chính và các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính;
- đ) Mô tả tình hình chung về địa giới đơn vị hành chính;
- e) Bản xác nhận mô tả địa giới đơn vị hành chính;
- g) Tập bản đồ địa giới đơn vị hành chính.

Điều 6. Thẩm định, nghiệm thu hồ sơ địa giới đơn vị hành chính

1. Tài liệu thẩm định, nghiệm thu.

Sau khi hồ sơ địa giới đơn vị hành chính được nhân bản và ký xác nhận, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi Bộ Nội vụ các loại tài liệu để tổ chức thẩm định, nghiệm thu gồm:

- a) Văn bản đề nghị thẩm định, nghiệm thu của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- b) Báo cáo kết quả lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- c) Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính dạng giấy (cơ số 01) và dạng số ghi trên thiết bị lưu trữ;
- d) Bản sao quyết định phê duyệt, kèm theo Thiết kế kỹ thuật - dự toán lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính;
- đ) Bản sao hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của cấp chủ đầu tư và của đơn vị thi công;
- e) Bản sao văn bản, tài liệu về việc xác định đường địa giới đơn vị hành chính trên thực địa;
- g) Ý kiến của các bộ, cơ quan trung ương về kết quả cập nhật đường biên giới quốc gia trên bản đồ địa giới đơn vị hành chính.

2. Kiểm tra, rà soát hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

- a) Sau khi nhận đủ tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ Nội vụ tổ chức kiểm tra, rà soát hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của địa phương theo quy định tại Thông tư này; quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới đơn vị hành chính, cắm mốc địa giới đơn vị hành chính và lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp và các quy định của pháp luật có liên quan;
- b) Trường hợp hồ sơ địa giới đơn vị hành chính bảo đảm theo quy định, Bộ Nội vụ quyết định họp hội đồng thẩm định; trường hợp chưa bảo đảm theo quy định, Bộ Nội vụ ban hành văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;
- c) Trường hợp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức bổ sung, hoàn thiện và báo cáo kết quả về Bộ Nội vụ để tổ chức thẩm định, nghiệm thu.

3. Hội đồng thẩm định hồ sơ địa giới đơn vị hành chính do lãnh đạo Bộ Nội vụ làm chủ tịch hội đồng, thành viên hội đồng gồm đại diện Bộ Nội vụ, Bộ Quốc phòng, Bộ Ngoại giao, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

4. Nội dung thẩm định.

- a) Trình tự lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính, đánh giá giá trị pháp lý của các loại tài liệu được sử dụng trong quá trình lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính;
- b) Kiểm tra số lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính được lập theo Thiết kế kỹ thuật - dự toán;
- c) Đánh giá chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính được lập theo quy định tại Thông tư này; quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới đơn vị hành chính, cắm mốc địa giới đơn vị hành chính và lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính các cấp và các quy định của pháp luật có liên quan.

5. Nghiệm thu số lượng, chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

- a) Căn cứ kết quả biểu quyết của hội đồng thẩm định, Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, quyết định nghiệm thu số lượng, chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của địa phương để đưa vào quản lý, sử dụng và lưu trữ;
- b) Trường hợp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức bổ sung, hoàn thiện và có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, quyết định nghiệm thu số lượng, chất lượng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của địa phương để đưa vào quản lý, sử dụng và lưu trữ.

Điều 7. Bàn giao hồ sơ địa giới đơn vị hành chính để quản lý, sử dụng và lưu trữ

1. Sau khi hồ sơ địa giới đơn vị hành chính được Bộ trưởng Bộ Nội vụ quyết định công nhận số lượng, chất lượng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức bàn giao để quản lý, sử dụng và lưu trữ như sau:

- a) Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh được bàn giao 01 bộ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở trung ương, 01 bộ tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường, 01 bộ tại Sở Nội vụ;
- b) Hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã được bàn giao 01 bộ tại lưu trữ lịch sử của Nhà nước ở trung ương, 01 bộ tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường, 01 bộ tại Sở Nội vụ, 01 bộ tại Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Khi thực hiện bàn giao, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản đề nghị bàn giao, chuẩn bị hồ sơ, lập mục lục hồ sơ và biên bản bàn giao hồ sơ địa giới đơn vị hành chính theo quy định (đối với hồ sơ địa giới đơn vị hành chính dạng số phải được ghi trên thiết bị lưu trữ).

3. Đơn vị tiếp nhận hồ sơ chịu trách nhiệm kiểm tra mục lục hồ sơ, ký biên bản bàn giao; thực hiện việc quản lý, sử dụng và lưu trữ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính theo quy định.

Chương III

GIẢI QUYẾT PHÁT SINH KHI LẬP, QUẢN LÝ HỒ SƠ ĐỊA GIỚI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH

Điều 8. Lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính khi thực hiện văn bản của cấp có thẩm quyền về điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, giải quyết trường hợp chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh; khu vực chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính; đơn vị hành chính có đường biên giới quốc gia

1. Bộ Nội vụ chủ trì, phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương liên quan tổ chức xác định đường địa giới đơn vị hành chính trên thực địa, xác định vị trí cắm mốc và vị trí các điểm đặc trưng trên đường địa giới đơn vị hành chính, tổ chức cắm mốc, lập mô tả địa giới đơn vị hành chính, lập và ký xác nhận bản đồ địa giới đơn vị hành chính gốc thực địa và bàn giao kết quả để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp tục hoàn thiện hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của địa phương khi thực hiện văn bản của cấp có thẩm quyền về điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, văn bản về giải quyết trường hợp chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh.

2. Đối với khu vực chưa thống nhất địa giới đơn vị hành chính, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thể hiện đường địa giới đơn vị hành chính theo đề xuất của từng đơn vị hành chính trên bản đồ địa hình hệ tọa độ quốc gia hiện hành và tổ chức ký xác nhận của Ủy ban nhân dân các đơn vị hành chính liên quan trước khi hoàn thiện hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của địa phương.

3. Đối với đơn vị hành chính có đường biên giới quốc gia, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cập nhật đường biên giới quốc gia trên bản đồ địa hình hệ tọa độ quốc gia hiện hành, bảo đảm đường địa giới đơn vị hành chính khép kín đến đường biên giới quốc gia và gửi lấy ý kiến của các bộ, cơ quan trung ương liên quan trước khi hoàn thiện hồ sơ địa giới đơn vị hành chính của địa phương.

Điều 9. Quản lý địa giới đơn vị hành chính trên thực địa trong trường hợp chưa lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính

Trường hợp văn bản của cấp có thẩm quyền về sắp xếp, thành lập, giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính có hiệu lực thi hành nhưng chưa lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính, chính quyền địa phương các cấp thực hiện việc quản lý địa giới đơn vị hành chính trên thực địa như sau:

1. Đơn vị hành chính được thành lập trên cơ sở toàn bộ diện tích tự nhiên và quy mô dân số của một đơn vị hành chính cùng cấp thì sử dụng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đã được lập của đơn vị hành chính trước khi thành lập để quản lý địa giới đơn vị hành chính trên thực địa của đơn vị hành chính mới.

2. Đơn vị hành chính được thành lập trên cơ sở nhập toàn bộ diện tích tự nhiên và quy mô dân số của các đơn vị hành chính cùng cấp thì sử dụng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đã được lập của các đơn vị hành chính trước khi nhập để quản lý địa giới đơn vị hành chính trên thực địa của đơn vị hành chính mới. Ranh giới quản lý trên thực địa của đơn vị hành chính mới là đường địa giới của các đơn vị hành chính trước khi nhập với các đơn vị hành chính giáp ranh.

3. Đơn vị hành chính được thành lập trên cơ sở điều chỉnh địa giới của các đơn vị hành chính cùng cấp thì sử dụng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đã được lập của các đơn vị hành chính trước khi điều chỉnh và bản đồ phương án sắp xếp, thành lập, giải thể, nhập, điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính được cấp có thẩm quyền thông qua để quản lý địa giới đơn vị hành chính trên thực địa của đơn vị hành chính mới.

Chương IV

HIỆU LỰC VÀ TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 10. Quy định chuyển tiếp

Thực hiện quản lý, sử dụng và lưu trữ hồ sơ địa giới đơn vị hành chính được lập trước khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương hai cấp như sau:

1. Đối với hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã.
 - a) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức rà soát, đánh giá giá trị sử dụng của hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã để kế thừa khi lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính mới;
 - b) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức rà soát, đánh giá giá trị sử dụng của hệ thống mốc địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã để chuyển thành mốc địa giới đơn vị hành chính cấp xã mới; trường hợp mốc địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã không còn phù hợp phải tổ chức hủy và lập biên bản hủy mốc.
2. Đối với hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp huyện.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp huyện để nộp vào lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ; rà soát hệ thống mốc địa giới đơn vị hành chính cấp huyện để chuyển thành mốc địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã; trường hợp mốc địa giới đơn vị hành chính cấp huyện không còn phù hợp phải tổ chức hủy và lập biên bản hủy mốc.

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày ký ban hành và thay thế Thông tư số 11/2024/TT-BNV ngày 18 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định về việc lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ Nội vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo chung về công tác tổ chức lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao Sở Nội vụ chịu trách nhiệm:

a) Tổ chức lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính; tổ chức rà soát, đánh giá giá trị sử dụng của hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp xã đã được lập; tổng hợp hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp huyện và giao nộp vào lưu trữ lịch sử của nhà nước tại cấp tỉnh để phục vụ tra cứu, sử dụng khi thực hiện mô hình tổ chức chính quyền địa phương hai cấp;

b) Bảo đảm các nguồn lực, điều kiện cần thiết cho công tác lập, quản lý hồ sơ địa giới đơn vị hành chính đúng tiến độ, chất lượng theo quy định.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm.

a) Phối hợp tổ chức lập hồ sơ địa giới đơn vị hành chính theo chức năng, nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao; tiếp nhận, quản lý, sử dụng hồ sơ địa giới đơn vị hành chính theo quy định;

b) Quản lý mốc địa giới đơn vị hành chính trên thực địa tại địa phương; tổ chức tuyên truyền, phổ biến để Nhân dân nêu cao trách nhiệm bảo vệ mốc địa giới đơn vị hành chính. Khi phát hiện mốc bị thay đổi vị trí, bị hư hỏng hoặc bị mất phải lập biên bản, xử lý theo thẩm quyền đối với cá nhân, tổ chức vi phạm; báo cáo cấp có thẩm quyền để tổ chức khôi phục mốc địa giới đơn vị hành chính theo quy định.

4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

5. Quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Nội vụ để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- HĐND, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Bộ Nội vụ: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ;
- Công TTĐT Chính phủ, Công TTĐT Bộ Nội vụ;
- Lưu: VT, CQĐP.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trương Hải Long

