

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**BỘ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 47/2014/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 22 tháng 8 năm 2014

THÔNG TƯ**Quy định kỹ thuật thành lập bản đồ hành chính các cấp***Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;**Căn cứ Nghị định số 12/2002/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ;**Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;**Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đo đạc và Bản đồ Việt Nam, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế;**Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định kỹ thuật thành lập bản đồ hành chính các cấp.***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định những yêu cầu kỹ thuật thành lập bản đồ hành chính các cấp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước về đo đạc và bản đồ; tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước liên quan đến công việc về thành lập, cập nhật, tái bản, sử dụng và quản lý bản đồ hành chính các cấp.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Bản đồ hành chính là bản đồ chuyên đề có yếu tố chuyên môn thể hiện sự phân chia lãnh thổ và quản lý đơn vị hành chính theo quy định của Nhà nước Việt Nam.

2. Bản đồ hành chính nhà nước bao gồm bản đồ hành chính toàn quốc có tỷ lệ từ 1:3.500.000 trở lên; bản đồ hành chính cấp tỉnh, bản đồ hành chính cấp huyện,

bản đồ hành chính các cấp trong các tập bản đồ có tỷ lệ xác định diện tích lãnh thổ nằm vừa trong kích thước của khổ giấy từ A3 trở lên.

3. Bản đồ hành chính khác là bản đồ hành chính toàn quốc có tỷ lệ nhỏ hơn 1:3.500.000; bản đồ hành chính cấp tỉnh, bản đồ hành chính cấp huyện, bản đồ hành chính các cấp trong tập bản đồ có tỷ lệ xác định diện tích lãnh thổ nằm vừa trong khổ giấy nhỏ hơn A3.

4. Bản đồ hành chính dạng số là bản đồ hành chính được số hóa từ các bản đồ hành chính đã có hoặc thành lập từ dữ liệu số.

5. Bản đồ phụ là bản đồ, sơ đồ có tỷ lệ nhỏ hơn hoặc lớn hơn bản đồ thành lập; bản đồ phụ có tỷ lệ nhỏ hơn nhằm mục đích khái quát vị trí của các đơn vị hành chính thành lập bản đồ; bản đồ phụ có tỷ lệ lớn hơn nhằm mục đích trích lược lãnh thổ các đơn vị hành chính thành lập bản đồ và chỉ được thành lập khi nội dung bản đồ thành lập không thể hiện được rõ ràng, đầy đủ.

Điều 4. Các loại bản đồ hành chính các cấp

Bản đồ hành chính các cấp bao gồm:

1. Bản đồ hành chính toàn quốc là bản đồ hành chính thể hiện sự phân chia và quản lý hành chính cấp tỉnh thuộc lãnh thổ Việt Nam bao gồm đất liền biển, đảo và quần đảo.

2. Bản đồ hành chính tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là bản đồ hành chính cấp tỉnh) là bản đồ hành chính thể hiện sự phân chia và quản lý hành chính cấp huyện, xã thuộc lãnh thổ một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Bản đồ hành chính huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi là bản đồ hành chính cấp huyện) là bản đồ hành chính thể hiện sự phân chia và quản lý hành chính cấp xã thuộc lãnh thổ một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

4. Tập bản đồ hành chính toàn quốc là tập bản đồ có tập hợp các bản đồ hành chính cấp tỉnh thuộc lãnh thổ Việt Nam có cùng kích thước.

5. Tập bản đồ hành chính cấp tỉnh là tập bản đồ có tập hợp các bản đồ hành chính cấp huyện thuộc đơn vị hành chính cấp tỉnh có cùng kích thước.

6. Tập bản đồ hành chính cấp huyện là tập bản đồ có tập hợp các bản đồ xã, phường, thị trấn thuộc đơn vị hành chính cấp huyện có cùng kích thước.

Điều 5. Cơ sở toán học bản đồ hành chính các cấp

1. Bản đồ hành chính toàn quốc sử dụng lưới chiếu hình nón đứng đồng góc với các thông số: 2 vĩ tuyến chuẩn là 11° vĩ độ Bắc, 21° vĩ độ Bắc; kinh tuyến trục 108° kinh độ Đông; vĩ tuyến gốc 4° vĩ độ Bắc.

2. Bản đồ hành chính cấp tỉnh, bản đồ hành chính cấp huyện áp dụng Hệ quy chiếu và Hệ tọa độ quốc gia VN-2000: Ê-líp-xô-ít WGS-84 toàn cầu; bán trục lớn

là 6378137,0m; độ dẹt là 1:298,257223563; sử dụng lưới chiếu hình trụ ngang đồng góc với múi chiếu 6⁰ có hệ số điều chỉnh tỷ lệ biến dạng chiều dài $k_0 = 0,9996$; kinh tuyến trục của từng tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được quy định tại Phụ lục 4 kèm theo Thông tư này; Hệ độ cao quốc gia Việt Nam.

3. Tập bản đồ hành chính có các bản đồ hành chính loại nào thì cơ sở toán học theo quy định tương ứng tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này.

Điều 6. Độ chính xác bản đồ hành chính các cấp

1. Sai số độ dài cạnh khung bản đồ $\leq 0,2$ mm; đường chéo bản đồ $\leq 0,3$ mm; khoảng cách giữa điểm tọa độ và điểm góc khung bản đồ $\leq 0,2$ mm so với giá trị lý thuyết.

2. Sai số giới hạn vị trí mặt bằng

a) Sai số vị trí mặt phẳng của điểm tọa độ nhà nước $\leq 0,3$ mm theo tỷ lệ bản đồ;

b) Sai số vị trí mặt phẳng của các đối tượng địa vật trên bản đồ so với các điểm tọa độ nhà nước: Đối với vùng đồng bằng: $\leq 1,0$ mm; đối với vùng núi, trung du: $\leq 1,5$ mm.

3. Trong trường hợp các ký hiệu trên bản đồ dính liền nhau, khi trình bày được phép xô dịch đối tượng có độ chính xác thấp hơn và đảm bảo giãn cách giữa các đối tượng $\leq 0,3$ mm.

4. Sai số độ cao do xô dịch đường bình độ trong quá trình tổng quát hóa $\leq 1/2$ khoảng cao đều. Trong trường hợp ở những vùng núi cao khó khăn đi lại có thể nới rộng sai số đến 1 khoảng cao đều.

5. Ghi chú độ cao, độ sâu lấy tròn số đơn vị mét.

Điều 7. Nội dung bản đồ hành chính các cấp

Nội dung bản đồ hành chính các cấp bao gồm:

1. Yếu tố cơ sở toán học: Khung trong bản đồ; lưới kinh tuyến vĩ tuyến; các điểm tọa độ, độ cao quốc gia; ghi chú tỷ lệ, thước tỷ lệ.

2. Yếu tố chuyên môn: Biên giới quốc gia và địa giới hành chính.

3. Yếu tố nền địa lý: Thủy văn; địa hình; dân cư; kinh tế - xã hội; giao thông.

4. Các yếu tố khác: Tên bản đồ; bản chú giải; bảng diện tích dân số; bản đồ phụ; tên cơ quan chủ quản; tên đơn vị thành lập bản đồ; tên và nguồn gốc tài liệu thành lập; tên nhà xuất bản và người chịu trách nhiệm xuất bản; tên đơn vị in sản phẩm; thông tin giấy phép xuất bản; bản quyền tác giả; năm xuất bản.

Điều 8. Các công việc thành lập bản đồ hành chính các cấp

1. Biên tập khoa học.

2. Biên tập kỹ thuật.

3. Xây dựng bản tác giả dạng số.

4. Biên tập hoàn thiện bản tác giả.

5. Kiểm tra nghiệm thu.

6. Đóng gói và giao nộp sản phẩm.

Điều 9. Tài liệu thành lập bản đồ hành chính các cấp

1. Tài liệu chính

a) Bản đồ hành chính của địa phương nào thì được thành lập trên cơ sở bản đồ địa giới hành chính trong bộ hồ sơ địa giới hành chính của địa phương đó do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp;

b) Tài liệu về biên giới quốc gia do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp;

c) Cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia, bản đồ địa hình quốc gia; cơ sở dữ liệu, bản đồ hiện trạng sử dụng đất; cơ sở dữ liệu, bản đồ địa chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cung cấp;

d) Văn bản quy phạm pháp luật và tài liệu về điều chỉnh địa giới hành chính đến thời điểm thành lập bản đồ;

đ) Danh mục địa danh quốc tế; danh mục địa danh hành chính; danh mục địa danh dân cư, sông văn, thủy văn và kinh tế - xã hội cấp tỉnh; danh mục địa danh biển, đảo, quần đảo do Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành.

2. Tài liệu bổ sung

a) Tài liệu chuyên ngành về địa hình, thủy văn, dân cư, giao thông, kinh tế - xã hội;

b) Các tài liệu thống kê và bản đồ khác của địa phương có nội dung liên quan đến bản đồ cần thành lập.

3. Các tài liệu được lựa chọn đảm bảo mới nhất; có tỷ lệ bằng hoặc lớn hơn gần nhất với tỷ lệ bản đồ cần thành lập.

Điều 10. Thành lập mới và tái bản bản đồ hành chính các cấp

1. Thành lập mới bản đồ hành chính khi đơn vị hành chính trên bản đồ thành lập có quyết định sáp nhập hoặc chia tách của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Tái bản bản đồ hành chính có hiện chỉnh

a) Bản đồ hành chính các cấp do Bộ Tài nguyên và Môi trường hoặc do tỉnh thực hiện phải được tái bản có hiện chỉnh theo chu kỳ 5 năm;

b) Khi bản đồ hành chính chưa đến thời hạn tái bản theo chu kỳ, nhưng trên thực tế có sự biến động về nội dung từ 25% trở lên thì cần tái bản có hiện chỉnh bản đồ.

3. Tái bản bản đồ hành chính không hiện chỉnh khi thực tế có nhu cầu sử dụng và nội dung bản đồ vẫn đảm bảo tính hiện thời.

Chương II **QUY ĐỊNH KỸ THUẬT**

Mục 1 **BIÊN TẬP KHOA HỌC BẢN ĐỒ HÀNH CHÍNH CÁC CẤP**

Điều 11. Biên tập khoa học

1. Biên tập khoa học được xây dựng trên cơ sở nghiên cứu, khảo sát thực tế địa phương thành lập bản đồ; hiện trạng tài liệu; kích thước, tỷ lệ bản đồ cần thành lập và theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.
2. Biên tập khoa học bao gồm nội dung sau:
 - a) Xác định tỷ lệ, bố cục;
 - b) Xây dựng đề cương biên tập khoa học.
3. Đối với việc thành lập bản đồ hành chính nhà nước biên tập khoa học là việc lập Dự án hoặc Thiết kế kỹ thuật - Dự toán bản đồ hành chính.
4. Biên tập khoa học phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 12. Xác định tỷ lệ bản đồ

1. Tỷ lệ bản đồ hành chính toàn quốc nhà nước như sau: 1:1.000.000, 1:1.500.000, 1:2.200.000, 1:3.500.000.
2. Tỷ lệ bản đồ hành chính cấp tỉnh nhà nước được quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.
3. Tỷ lệ bản đồ hành chính cấp huyện nhà nước được lựa chọn đảm bảo xác định lãnh thổ nằm vừa trong khổ giấy A3, A2, A0, 2A0, 4A0 tùy thuộc mục đích sử dụng và đảm bảo tính kinh tế.
4. Tỷ lệ các bản đồ hành chính, bản đồ xã trong tập bản đồ hành chính nhà nước toàn quốc, cấp tỉnh, cấp huyện được lựa chọn đảm bảo xác định lãnh thổ nằm vừa trong khổ giấy A4 hoặc A3; tỷ lệ các bản đồ trong tập bản đồ hành chính phải đảm bảo tính thống nhất, dễ so sánh với nhau.
5. Tỷ lệ bản đồ hành chính các cấp khác tùy theo mục đích sử dụng xác định cho phù hợp.
6. Tỷ lệ bản đồ hành chính phải có mẫu số là số chẵn nghìn đơn vị.

Điều 13. Xác định bố cục bản đồ

1. Bản đồ hành chính toàn quốc nhà nước
 - a) Bản đồ phải thể hiện trọn vẹn lãnh thổ Việt Nam bao gồm đất liền, biển đảo, quần đảo; đặc biệt phải thể hiện được đầy đủ biển, đảo, quần đảo theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;