

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

Số: 33/2013/QĐ-UBND

*Thừa Thiên Huế, ngày 31 tháng 8 năm 2013*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu  
về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**

### **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 102/2008/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường;

Căn cứ Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT ngày 10 tháng 7 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết một số điều Nghị định số 102/2008/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Công văn số 287/TNMT-CNTT ngày 10 tháng 4 năm 2013,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**Phan Ngọc Thọ**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

## **QUY CHẾ**

**Thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên  
và môi trường trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**  
*(Ban hành theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND  
ngày 31 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về đất đai, tài nguyên nước, địa chất và khoáng sản, môi trường, khí tượng thủy văn, đo đạc và bản đồ, tài nguyên môi trường biển, đảo và đầm phá (sau đây gọi chung là dữ liệu về tài nguyên và môi trường); trách nhiệm và quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

##### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với cơ quan Nhà nước, tổ chức, cá nhân trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước ngoài (sau đây gọi chung là tổ chức, cá nhân) trong việc thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

### **Chương II**

#### **CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

##### **Điều 3. Dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Dữ liệu về tài nguyên và môi trường phải là các bản chính, bản gốc gồm tài liệu, mẫu vật, số liệu đã được xử lý và lưu trữ theo quy định. Dữ liệu về tài nguyên và môi trường bao gồm:

###### a) Dữ liệu về đất đai:

- Số liệu phân hạng, đánh giá đất, thống kê, kiểm kê đất đai, bản đồ phân hạng đất, bản đồ hiện trạng sử dụng đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất và quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; giao dịch bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và các tài sản khác gắn liền với đất; số liệu về giá đất hàng năm;

- Quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất; quy hoạch chi tiết các khu đô thị đã được phê duyệt;

- Bản đồ địa chính, kết quả giao đất, cho thuê đất, thu hồi đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thực hiện các quyền của người sử dụng đất.

###### b) Dữ liệu về tài nguyên nước:

- Số lượng, chất lượng nước mặt, nước dưới đất;

- Số liệu điều tra khảo sát địa chất thủy văn;
  - Các dữ liệu về khai thác và sử dụng tài nguyên nước;
  - Quy hoạch các lưu vực sông, quản lý, khai thác, bảo vệ các nguồn nước;
  - Kết quả cấp, gia hạn, thu hồi, cho phép, trả lại giấy phép thăm dò, khai thác, sử dụng tài nguyên nước, trám lấp giếng khoan;
  - Các dữ liệu về các yếu tố ảnh hưởng đến tài nguyên nước.
- c) Dữ liệu về địa chất và khoáng sản:
- Thống kê trữ lượng khoáng sản;
  - Kết quả điều tra cơ bản địa chất về tài nguyên khoáng sản và các mẫu vật địa chất, khoáng sản;
  - Quy hoạch, kế hoạch điều tra cơ bản địa chất về tài nguyên khoáng sản, quy hoạch về thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng khoáng sản;
  - Bản đồ địa chất khu vực, địa chất tai biến, địa chất môi trường, địa chất khoáng sản, địa chất thủy văn, địa chất công trình và các bản đồ chuyên đề về địa chất và khoáng sản;
  - Khu vực đấu thầu hoạt động khoáng sản; khu vực có khoáng sản đặc biệt, độc hại; các khu vực cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản;
  - Báo cáo hoạt động khoáng sản; báo cáo quản lý nhà nước hàng năm về hoạt động khoáng sản;
  - Kết quả cấp, gia hạn, thu hồi, cho phép, trả lại giấy phép hoạt động khoáng sản, cho phép tiếp tục thực hiện quyền hoạt động khoáng sản.
  - Hồ sơ khoáng sản: Hồ sơ cấp phép các loại; hồ sơ cấp phép thăm dò khoáng sản; hồ sơ phê duyệt trữ lượng trong báo cáo thăm dò khoáng sản; hồ sơ cấp phép khoáng sản làm vật liệu xây dựng thông thường; hồ sơ cấp phép khai thác tận thu khoáng sản; hồ sơ xin gia hạn cấp giấy phép khai thác khoáng sản; hồ sơ chuyển nhượng khai thác khoáng sản; hồ sơ đóng cửa mỏ hoạt động khoáng sản; hồ sơ đấu thầu quyền khai thác khoáng sản.
- d) Dữ liệu về môi trường:
- Các kết quả điều tra, khảo sát về hiện trạng môi trường;
  - Dữ liệu, thông tin về đa dạng sinh học;
  - Dữ liệu, thông tin về đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, cam kết bảo vệ môi trường;
  - Dữ liệu về việc thực hiện cam kết bảo vệ và tái tạo môi trường sau khai thác;
  - Danh sách, thông tin về các nguồn thải, chất thải nguy hại, chất thải rắn thông thường, nơi tiếp nhận nguồn thải;
  - Các khu vực bị ô nhiễm, suy thoái, sự cố môi trường; khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố môi trường;
  - Danh mục các cơ sở gây ô nhiễm môi trường, ô nhiễm môi trường nghiêm trọng và danh mục các cơ sở gây ô nhiễm môi trường đã được đưa ra khỏi danh sách;
  - Thông tin, dữ liệu quan trắc môi trường được phép trao đổi;
  - Kết quả về giải quyết bồi thường thiệt hại về môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết;

- Kết quả cấp, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép về môi trường.

đ) Dữ liệu về khí tượng thủy văn:

- Các tài liệu, số lượng điều tra cơ bản về khí tượng thủy văn, môi trường không khí và nước, biến đổi khí hậu, suy giảm tầng ô dôn;

- Các loại biểu đồ, bản đồ, ảnh thu từ vệ tinh, các loại phim, ảnh về các đối tượng nghiên cứu khí tượng thủy văn;

- Hồ sơ kỹ thuật của các công trình khí tượng thủy văn;

- Kết quả cấp, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép về hoạt động khí tượng thủy văn.

e) Dữ liệu về đo đạc và bản đồ:

- Hệ quy chiếu quốc gia;

- Hệ thống số liệu gốc đo đạc quốc gia; hệ thống điểm đo đạc cơ sở, điểm đo đạc cơ sở chuyên dụng;

- Hệ thống ảnh máy bay, ảnh vệ tinh phục vụ đo đạc và bản đồ;

- Hệ thống bản đồ địa hình, bản đồ nền, bản đồ biên giới quốc gia, bản đồ địa chính cơ sở, bản đồ hành chính, bản đồ địa lý tổng hợp và các loại bản đồ chuyên đề khác;

- Hệ thống thông tin địa lý;

- Thông tin tư liệu thứ cấp được hình thành từ các thông tin tư liệu về đo đạc và bản đồ nêu tại các tiết 1, 2, 3, 4, 5 điểm này và thông tin tư liệu tích hợp của thông tin tư liệu về đo đạc và bản đồ với các loại thông tin tư liệu khác;

- Kết quả cấp, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép về hoạt động đo đạc và bản đồ.

g) Dữ liệu tài nguyên môi trường biển, đảo và đầm phá:

- Dữ liệu về đất có mặt nước biển và đầm phá;

- Dữ liệu về địa hình đáy biển và đầm phá;

- Dữ liệu về tính chất cơ lý của nước biển và đầm phá;

- Dữ liệu về địa chất, địa vật lý, khoáng sản biển và đầm phá;

- Dữ liệu về dầu, khí biển;

- Dữ liệu về chất lượng môi trường biển, ven bờ biển và đầm phá;

- Dữ liệu về khí tượng, thủy văn biển;

- Dữ liệu về đảo;

- Dữ liệu về đa dạng sinh học biển và đầm phá;

- Dữ liệu khác liên quan đến tài nguyên, môi trường biển và đầm phá;

- Dữ liệu về tai biến và động lực đường bờ.

h) Kết quả giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo về tài nguyên và môi trường đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết.

i) Các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về tài nguyên và môi trường.

k) Kết quả của các dự án, chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ về tài nguyên và môi trường.

l) Dữ liệu khác liên quan đến các lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Tài nguyên và Môi trường.

2. Dữ liệu về tài nguyên và môi trường theo hình thức thể hiện bao gồm:

- a) Số liệu, kết quả thống kê, tổng hợp, báo cáo; số liệu, kết quả điều tra, khảo sát, đánh giá;
- b) Các quy hoạch, kế hoạch đã được phê duyệt;
- c) Kết quả cấp, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép và các nội dung liên quan đến giấy phép;
- d) Kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại, tranh chấp, khiếu nại, tố cáo;
- đ) Các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về tài nguyên và môi trường;
- e) Kết quả của các dự án, chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ về tài nguyên và môi trường;
- g) Các mẫu vật, bản đồ, biểu đồ, phim, ảnh, bản vẽ và các vật mang tin khác;
- h) Hệ quy chiếu quốc gia; hệ thống điểm đo đạc cơ sở, điểm đo đạc cơ sở chuyên dụng; hệ thống thông tin địa lý;
- i) Thông tin về tài nguyên và môi trường (thông tin thuộc tính, thông tin quan trắc,...) và các hình thức dữ liệu khác theo quy định.

3. Dữ liệu về tài nguyên và môi trường phải được chuyển sang dạng số và lưu trữ theo quy định, quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật để bảo đảm an toàn, dễ quản lý, truy nhập, tìm kiếm thông tin. Các cơ quan, đơn vị được giao trách nhiệm quản lý Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường phải có kế hoạch thực hiện số hóa những dữ liệu chưa ở dạng số theo thứ tự ưu tiên về thời gian và tầm quan trọng.

Việc số hóa dữ liệu của Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường của tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tùy theo tình hình thực tế của địa phương. Kinh phí thực hiện số hóa dữ liệu theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường là tập hợp dữ liệu về tài nguyên và môi trường đã được kiểm tra, đánh giá, xử lý, tích hợp và được lưu trữ một cách có hệ thống, có tổ chức dưới dạng tệp dữ liệu lưu trên các hệ thống tin học, các thiết bị lưu trữ và các vật mang tin như các loại ổ cứng máy tính, băng từ, đĩa CD, DVD,... hoặc văn bản, tài liệu 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.

2. Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh là tập hợp toàn bộ các dữ liệu về tài nguyên và môi trường được thu thập trên địa bàn tỉnh và các dữ liệu về tài nguyên và môi trường có liên quan đến công tác quản lý nhà nước, yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của tỉnh.

3. Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường của tỉnh do Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng, lưu trữ, quản lý.

4. Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường chỉ đạo Trung tâm Công nghệ Thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các phòng ban, đơn vị thuộc Sở, xây dựng, thu thập, quản lý, lưu trữ, cập nhật, khai thác và sử dụng hiệu quả Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh.

5. Các Sở, ngành, cơ quan cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế có dữ liệu về tài nguyên và môi trường có trách nhiệm cung cấp dữ liệu cho Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh thông qua Trung tâm Công nghệ Thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường.

**Điều 5. Yêu cầu đối với dữ liệu được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

Tất cả các dữ liệu trước khi được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường phải được kiểm tra, đánh giá, xử lý theo quy định. Tùy theo loại dữ liệu, cấp độ dữ liệu, hình thức, đặc điểm, tính chất của dữ liệu, mức độ xử lý và cấp độ phổ biến của dữ liệu để cập nhật các dữ liệu vào Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường cho hợp lý, khoa học, bảo đảm chính xác, thuận tiện và hiệu quả trong quản lý, khai thác và sử dụng, bảo đảm yêu cầu bảo mật, an toàn dữ liệu.

1. Đối với kết quả của các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ về tài nguyên và môi trường: dữ liệu được cập nhật là toàn bộ hồ sơ kết quả nộp lưu theo quy định về quản lý các chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ.

2. Đối với các văn bản quy phạm pháp luật; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về tài nguyên và môi trường; các quy hoạch, kế hoạch; số liệu, kết quả thống kê, tổng hợp, báo cáo; số liệu, kết quả điều tra, khảo sát, đánh giá: dữ liệu được cập nhật là các văn bản, tài liệu, hồ sơ đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố, ban hành, phê duyệt (có đóng dấu xác nhận).

3. Đối với kết quả cấp, gia hạn, thu hồi các loại giấy phép và các nội dung liên quan đến cấp phép: dữ liệu được cập nhật là toàn bộ hồ sơ và quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

4. Đối với dữ liệu về kết quả giải quyết bồi thường thiệt hại, tranh chấp, khiếu nại, tố cáo: dữ liệu được cập nhật là toàn bộ hồ sơ vụ việc và việc thực hiện quyết định giải quyết có hiệu lực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

**Điều 6. Công bố Danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường của tỉnh được công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Cổng giao tiếp điện tử của tỉnh, trang tin điện tử của Sở Tài nguyên và Môi trường nhằm phục vụ cho cộng đồng và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh (trừ những danh mục dữ liệu liên quan đến quốc phòng - an ninh được bảo mật theo quy định của Nhà nước và quân đội).

Danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường của tỉnh là danh sách những dữ liệu về tài nguyên và môi trường hiện có kèm theo chỉ dẫn về phương thức tiếp cận, cơ quan quản lý, địa chỉ truy cập, nơi lưu trữ, bảo quản dữ liệu.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường đánh giá khả năng khai thác, sử dụng, mức độ phổ biến dữ liệu để xây dựng Danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 102/2008/NĐ-CP.

3. Năm (5) năm một lần, Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan cấp tỉnh có liên quan và các huyện, thị xã và thành phố Huế biên tập, phát hành Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh.

## **Chương III**

### **THU THẬP DỮ LIỆU VỀ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

#### **Mục I**

### **CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THU THẬP, QUẢN LÝ, CẬP NHẬT, KHAİ THÁC VÀ SỬ DỤNG DỮ LIỆU VỀ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

#### **Điều 7. Cơ quan chuyên môn thu thập, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Sở Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chuyên môn có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý việc thu thập, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường của tỉnh.

Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm lưu trữ dữ liệu về tài nguyên và môi trường của Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh.

2. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh kế hoạch thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường hàng năm của tỉnh và tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt;

b) Chỉ đạo Trung tâm Công nghệ Thông tin phối hợp với các đơn vị có liên quan để thu thập, tiếp nhận, xử lý, xây dựng, quản lý, cập nhật, lưu trữ, cung cấp, khai thác và sử dụng hiệu quả Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh; phục vụ các tổ chức, cá nhân khai thác dữ liệu, thu phí khai thác và sử dụng dữ liệu theo quy định; ký kết hợp đồng dịch vụ thu thập, tổng hợp, xử lý, lưu trữ và khai thác dữ liệu về tài nguyên và môi trường;

c) Xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường của tỉnh và tổ chức công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Internet, trang điện tử của Sở và của tỉnh; biên tập, phát hành Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh;

d) 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, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.

3. Trách nhiệm Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế:

Chỉ đạo Phòng Tài nguyên và Môi trường thu thập, phân loại, đánh giá, xử lý, lưu trữ, quản lý dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn; cung cấp, giao nộp dữ liệu về tài nguyên và môi trường cho Trung tâm Công nghệ Thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường Thừa Thiên Huế theo quy định.

#### **Mục II**

### **LẬP, PHÊ DUYỆT, THỰC HIỆN KẾ HOẠCH THU THẬP DỮ LIỆU**

#### **Điều 8. Nguyên tắc, căn cứ, nội dung lập kế hoạch thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Nguyên tắc lập kế hoạch:

- a) 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 của tỉnh;
- b) Bảo đảm tính chính xác, trung thực, khách quan;
- c) Bảo đảm tính khoa học, thuận tiện cho khai thác và sử dụng;
- d) Bảo đảm tính kịp thời, đầy đủ và có hệ thống;
- đ) Bảo đảm không trùng lặp, chồng chéo nhiệm vụ giữa các tổ chức, đơn vị có liên quan và bảo đảm có sự lồng ghép các hoạt động, nhiệm vụ, phối hợp chặt chẽ trong việc thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường; hạn chế tối đa việc thu thập lại cùng một nguồn dữ liệu; tận dụng nguồn dữ liệu sẵn có;
- e) Bảo đảm thực hiện hiệu quả, khả thi, tiết kiệm kinh phí, nguồn lực.

## 2. Căn cứ lập kế hoạch:

- a) Nhu cầu của công tác quản lý nhà nước và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của tỉnh;
- b) Nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở Tài nguyên và Môi trường về thu thập dữ liệu tài nguyên môi trường của tỉnh;
- c) Các chương trình, dự án đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.
- d) Căn cứ vào thực trạng, tình hình tài nguyên môi trường của tỉnh.

## 3. Nội dung kế hoạch:

- a) Yêu cầu của công tác quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của tỉnh;
- b) Mục đích, yêu cầu thu thập, cập nhật dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh;
- c) Các loại dữ liệu về tài nguyên và môi trường cần thu thập, cập nhật;
- d) Các hoạt động, nhiệm vụ thu thập, cập nhật dữ liệu về tài nguyên và môi trường;
- đ) Tổ chức, đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện các hoạt động, nhiệm vụ;
- e) Kinh phí, thời gian, nguồn nhân lực thực hiện kế hoạch.

## **Điều 9. Lập, phê duyệt và thực hiện kế hoạch thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

### 1. Lập, phê duyệt kế hoạch:

a) Căn cứ vào các quy định tại Điều 9 Quy chế này, các sở, ban, ngành, cơ quan cấp tỉnh trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao xác định dữ liệu cần thu thập, cập nhật, đề xuất các hoạt động, nhiệm vụ thu thập, cập nhật dữ liệu về tài nguyên và môi trường, gửi về Sở Tài nguyên và Môi trường trước ngày 15 tháng 9 hàng năm để tổng hợp, lập kế hoạch hàng năm của tỉnh.

b) Sở Tài nguyên và Môi trường tổng hợp kế hoạch đề xuất của các sở, ban, ngành, cơ quan cấp tỉnh và căn cứ các hoạt động, nhiệm vụ thu thập dữ liệu của ngành tài nguyên và môi trường chủ trì xây dựng kế hoạch và phối hợp với Sở Kế hoạch Đầu tư, Sở Tài chính, Sở Thông tin Truyền thông trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường hàng năm của tỉnh trước ngày 15 tháng 10 hàng năm.

## 2. Thực hiện kế hoạch:

a) Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện kế hoạch thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường của tỉnh;

b) Việc thu thập, cập nhật dữ liệu về tài nguyên và môi trường phải tuân thủ đúng các quy định, quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về thu thập, cập nhật dữ liệu về tài nguyên và môi trường. Nội dung dữ liệu thu thập, cập nhật 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;

c) Trường hợp pháp luật quy định việc thu thập dữ liệu phải được phép của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì đơn vị được giao chủ trì việc thu thập dữ liệu phải làm thủ tục xin phép theo quy định và chỉ được tiến hành thu thập dữ liệu sau khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép;

d) Việc thu thập dữ liệu về tài nguyên và môi trường thuộc danh mục tài liệu bí mật nhà nước phải thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước;

đ) Các hình thức thu thập, cập nhật dữ liệu về tài nguyên và môi trường:

- Tiếp nhận dữ liệu từ các tổ chức, cá nhân theo quy định;

- Quan trắc, điều tra, khảo sát;

- Nghiên cứu, dự báo;

- Tổng hợp, tạo lập dữ liệu và các hình thức khác.

## **Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức, cá nhân trong việc thu thập, giao nộp dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Tuân thủ các quy định, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật trong thu thập, quản lý tài liệu.

2. 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 xây dựng dữ liệu về tài nguyên và môi trường, trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày hoàn thành nhiệm vụ sản phẩm có trách nhiệm giao nộp cho Trung tâm Công nghệ Thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường một (01) bộ dữ liệu là bản chính, bản gốc.

Trường hợp quá ba mươi (30) ngày nhưng chưa giao nộp dữ liệu tài nguyên và môi trường thì các cơ quan, tổ chức, cá nhân phải lập danh mục gửi Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Biên bản giao nộp dữ liệu cho Trung tâm Công nghệ Thông tin theo quy định là một yêu cầu để xác định hoàn thành công trình, dự án hoặc nhiệm vụ được giao.

4. Không được lợi dụng việc cung cấp dữ liệu để sách nhiễu, trục lợi, phát tán tài liệu, dữ liệu trái với quy định của pháp luật.

5. Được từ chối yêu cầu cung cấp dữ liệu trái quy định của pháp luật.

## **Điều 11. Kinh phí thu thập, xử lý dữ liệu tài nguyên và môi trường**

1. Kinh phí thu thập, xử lý dữ liệu và xây dựng Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường của tỉnh do ngân sách nhà nước bảo đảm và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

2. Hàng năm, Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với Sở Tài chính lập dự toán kinh phí chi cho công tác thu thập, xử lý dữ liệu và xây dựng Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường trình UBND tỉnh quyết định.

### **Mục III**

#### **KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, XỬ LÝ DỮ LIỆU ĐÃ ĐƯỢC THU THẬP**

##### **Điều 12. Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá, xử lý dữ liệu**

1. Dữ liệu về tài nguyên và môi trường sau khi thu thập phải được phân loại, tổng hợp, đánh giá, xử lý.

2. Việc kiểm tra, đánh giá, xử lý dữ liệu phải tuân 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.

3. Cơ quan chủ trì thu thập, tiếp nhận dữ liệu có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá, xử lý dữ liệu và chịu trách nhiệm về tính chính xác của dữ liệu.

##### **Điều 13. Nội dung kiểm tra, đánh giá dữ liệu**

1. Dữ liệu phải được kiểm tra, đánh giá theo các nội dung sau:

a) Kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ quy định, quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật trong việc thu thập dữ liệu;

b) Kiểm tra, đánh giá về cơ sở khoa học, giá trị pháp lý, mức độ tin cậy và độ chính xác của dữ liệu;

c) Kiểm tra, đánh giá về trạng thái vật lý của dữ liệu;

d) Đánh giá về mức độ tổng hợp, khái quát của dữ liệu;

đ) Đánh giá về giá trị khai thác, sử dụng của dữ liệu.

2. Kiểm tra, đánh giá dữ liệu trong trường hợp tổ chức, cá nhân đầu tư điều tra, xây dựng cơ sở dữ liệu hiến tặng:

Việc kiểm tra, đánh giá, xử lý dữ liệu trong trường hợp tổ chức, cá nhân đầu tư điều tra, xây dựng cơ sở dữ liệu hiến tặng tuân theo quy định tại Khoản 1 Điều này, trong trường hợp thấy cần thiết thì Trung tâm Công nghệ Thông tin đề xuất Sở Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng tư vấn để kiểm tra, đánh giá dữ liệu được hiến tặng.

##### **Điều 14. Xử lý dữ liệu**

1. Xử lý dữ liệu là việc biên tập, chỉnh sửa, tổng hợp, sắp xếp, phân loại 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 dữ liệu.

2. Dữ liệu về tài nguyên và môi trường được biên tập, chỉnh sửa, sắp xếp, tổng hợp theo các mức độ sau:

a) Dữ liệu sơ cấp là dữ liệu có được qua hoạt động thu thập dữ liệu chưa được chuẩn hóa, chỉnh lý;

b) Dữ liệu thứ cấp là dữ liệu đã được chuẩn hóa theo các quy định, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật (dữ liệu cơ bản);

c) Dữ liệu nâng cao là dữ liệu thứ cấp đã được tổng hợp, chỉnh lý, cập nhật nhằm nâng cao hiệu quả khai thác, sử dụng dữ liệu để đáp ứng nhu cầu cho một hay nhiều mục đích cụ thể;

d) Bộ dữ liệu là tập hợp các dữ liệu có liên quan chặt chẽ với nhau mô tả đặc tính của đối tượng xem xét.

3. Dữ liệu về tài nguyên và môi trường được sắp xếp, phân loại theo các tiêu chí sau:

a) Theo loại dữ liệu quy định tại Điều 3 Quy chế này;

b) Theo cấp độ tổng hợp của dữ liệu: dữ liệu cấp tỉnh, dữ liệu chuyên ngành;

c) Theo mức độ phổ biến: mật; khai thác, sử dụng có điều kiện; khai thác, sử dụng rộng rãi.

4. Dữ liệu về tài nguyên 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.

#### **Chương IV**

### **CUNG CẤP, KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG DỮ LIỆU VỀ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

#### **Điều 15. Nguyên tắc cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu**

1. 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 của tỉnh.

2. Tạo điều kiện cho cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân tiếp cận nhanh chóng, dễ dàng, tránh phải cung cấp nhiều lần cùng một nội dung dữ liệu.

3. Tạo thuận lợi cho các hoạt động trên môi trường mạng.

4. Bảo đảm đầy đủ, chính xác, theo đúng thời hạn và nội dung yêu cầu.

5. Bảo đảm sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả.

6. Phải thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

7. Phải chịu trách nhiệm về việc cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu. Việc cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu phải tuân theo các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

#### **Điều 16. Cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu trên mạng Internet, trang điện tử**

1. Tổ chức, cá nhân được khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên mạng Internet, trang điện tử không phải trả phí khai thác, sử dụng dữ liệu đối với các trường hợp sau:

a) Khai thác, sử dụng Danh mục dữ liệu về tài nguyên và môi trường;

b) Khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường mà theo quy định của pháp luật phải được công khai, phổ biến rộng rãi, không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2. Tổ chức, cá nhân được khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên mạng Internet, trang điện tử theo đăng ký và được cấp quyền truy cập, khai thác, sử dụng dữ liệu từ các Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường. Đơn vị được giao quản lý Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường cấp quyền truy cập cho các tổ chức, cá nhân đăng ký.

3. Tổ chức, cá nhân được cấp quyền truy cập có trách nhiệm:

a) Truy cập đúng địa chỉ, mã khoá; không được làm lộ địa chỉ, mã khoá truy cập đã được cấp;

b) Chỉ được khai thác, sử dụng dữ liệu trong phạm vi được cấp, không xâm nhập trái phép Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường; sử dụng dữ liệu đúng mục đích;

c) Quản lý nội dung các dữ liệu đã khai thác, không được cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác trừ trường hợp đã thỏa thuận, được phép của cơ quan được giao quản lý Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường;

d) Không được thay đổi, xóa, huỷ, sao chép, tiết lộ, hiển thị, di chuyển trái phép một phần hoặc toàn bộ dữ liệu; không được tạo ra hoặc phát tán chương trình phần mềm làm rối loạn, thay đổi, phá hoại Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường; thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý dữ liệu về những sai sót của dữ liệu đã cung cấp;

đ) Thực hiện đúng, đầy đủ nghĩa vụ tài chính;

e) Tuân theo các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước; chịu trách nhiệm về sai phạm do khai thác, sử dụng dữ liệu gây ra.

4. Việc cung cấp dữ liệu, khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường trên mạng Internet, trang điện tử phải tuân thủ theo đúng các quy định của Luật Giao dịch điện tử, Luật Công nghệ thông tin và các văn bản hướng dẫn thi hành.

#### **Điều 17. Khai thác và sử dụng dữ liệu thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu**

1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường nộp phiếu yêu cầu hoặc gửi văn bản yêu cầu cho cơ quan quản lý dữ liệu.

2. Khi nhận được phiếu yêu cầu, văn bản yêu cầu hợp lệ của tổ chức, cá nhân, cơ quan quản lý dữ liệu thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho tổ chức, cá nhân có yêu cầu khai thác và sử dụng dữ liệu. Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

3. Việc khai thác và sử dụng dữ liệu thông qua phiếu yêu cầu hoặc văn bản yêu cầu được thực hiện theo các quy định của pháp luật chuyên ngành.

4. Tổ chức, cá nhân khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường có trách nhiệm và quyền hạn theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 102/2008/NĐ-CP.

#### **Điều 18. Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu**

1. Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu về tài nguyên, môi trường phải thực hiện đúng theo Mẫu 01 kèm theo Quy chế này.

2. Trường hợp người có nhu cầu sử dụng dữ liệu về tài nguyên, 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 02 kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 19. Trình tự, thủ tục cung cấp dữ liệu**

1. Cơ quan quản lý dữ liệu tiếp nhận văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện.

2. Sau khi cơ quan quản lý dữ liệu tiếp nhận kiểm tra văn bản, phiếu yêu cầu, thông báo nghĩa vụ tài chính (nếu có) cho tổ chức, cá nhân.

3. Sau khi tổ chức, cá nhân thực hiện xong nghĩa vụ tài chính, cơ quan quản lý dữ liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác các dữ liệu cho các tổ chức, cá nhân. Trường hợp từ chối cung cấp dữ liệu thì phải nêu rõ lý do và trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

#### **Điều 20. Những trường hợp không được cung cấp dữ liệu**

1. Văn bản, phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu mà nội dung không rõ ràng, cụ thể; yêu cầu khai thác, sử dụng dữ liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước không đúng quy định; mục đích sử dụng không phù hợp với quy định của pháp luật; văn bản yêu cầu không theo đúng quy định ở Điều 19 Quy chế này.

2. Tổ chức, cá nhân không có quyền lợi và nghĩa vụ liên quan trực tiếp đến dữ liệu; không thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định.

#### **Điều 21. Khai thác và sử dụng dữ liệu bằng hình thức hợp đồng**

Việc khai thác, sử dụng dữ liệu bằng hình thức hợp đồng thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự giữa cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu và tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác, sử dụng dữ liệu. Mẫu hợp đồng cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường theo Mẫu 03 kèm theo Quy chế này.

#### **Điều 22. Kinh phí khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Việc khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường được thu thập bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước để phục vụ cho các mục đích quốc phòng và an ninh, phục vụ yêu cầu trực tiếp của lãnh đạo Đảng và Nhà nước hoặc trong tình trạng khẩn cấp thì không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2. Tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng dữ liệu không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

3. Việc thu, nộp và sử dụng phí khai thác các dữ liệu về tài nguyên và môi trường do Hội đồng nhân dân tỉnh quy định.

#### **Điều 23. Thẩm quyền cho phép cung cấp dữ liệu**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cho phép cung cấp sử dụng tài liệu Tối mật.

2. Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện cho phép cung cấp sử dụng tài liệu Mật.

3. Thủ trưởng cơ quan lưu trữ dữ liệu cho phép cung cấp sử dụng tài liệu ngoài các tài liệu đã quy định ở Khoản 1, Khoản 2 của Điều này.

#### **Điều 24. Lưu trữ, bảo quản dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Việc lưu trữ, bảo quản dữ liệu về tài nguyên và môi trường, tiêu hủy tài liệu hết giá trị phải tuân theo quy định của pháp luật về lưu trữ, các quy định, quy trình, quy phạm và quy chuẩn kỹ thuật chuyên ngành.

2. Tất cả các dữ liệu thu thập được phải được phân loại, đánh giá, xử lý để có hình thức, biện pháp lưu trữ, bảo quản, bảo vệ phù hợp, bảo đảm an toàn.

#### **Điều 25. Bảo đảm an toàn dữ liệu số về tài nguyên và môi trường**

1. Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường phải có các biện pháp quản lý, nghiệp vụ và kỹ thuật đối với hệ thống thông tin nhằm bảo đảm an toàn

dữ liệu số về tài nguyên và môi trường bao hàm các nội dung bảo vệ và bảo mật dữ liệu, an toàn dữ liệu, an toàn máy tính và an toàn mạng.

2. Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường có trách nhiệm ứng dụng công nghệ thông tin để bảo đảm việc thu thập, xử lý, cập nhật thông tin một cách đầy đủ, tin cậy, nhanh chóng, chính xác; đồng thời bảo đảm việc lưu trữ dữ liệu an toàn trong cơ sở dữ liệu về các mặt.

### **Điều 26. Chế độ bảo mật dữ liệu về tài nguyên và môi trường**

1. Việc in, sao, chụp, vận chuyển, giao nhận, truyền dữ liệu tài liệu, lưu giữ, bảo quản, cung cấp dữ liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước và các hoạt động khác có liên quan đến dữ liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước phải tuân theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Cán bộ, nhân viên thực hiện cập nhật, khai thác Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường được cấp quyền truy cập, cập nhật riêng nhất định trong từng thành phần dữ liệu, bảo đảm việc quản lý chặt chẽ đối với quyền truy nhập thông tin trong các Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường.

3. Danh mục tài liệu mật về tài nguyên và môi trường thuộc danh mục tài liệu bí mật nhà nước được quy định tại Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về danh mục bí mật nhà nước độ Tối mật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường và Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công an về danh mục bí mật nhà nước độ Mật trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu về tài nguyên và môi trường xây dựng quy định cụ thể (danh mục) các dữ liệu thuộc phạm vi bí mật nhà nước; mức độ bảo mật và phương án bảo vệ các dữ liệu.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 27. Thanh tra, kiểm tra**

Công tác thanh tra, kiểm tra thực hiện quy định thu thập, quản lý, khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường được tiến hành thường xuyên và định kỳ. Trong trường hợp cần thiết có thể thanh tra, kiểm tra đột xuất theo yêu cầu của Sở Tài nguyên và Môi trường.

### **Điều 28. Chính sách khuyến khích, khen thưởng và xử lý vi phạm**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh khuyến khích các tổ chức, cá nhân đầu tư cho việc điều tra, xây dựng cơ sở dữ liệu và hiến tặng các dữ liệu tài nguyên và môi trường để bảo đảm việc khai thác, sử dụng thống nhất dữ liệu về tài nguyên và môi trường trong toàn tỉnh.

2. Tùy vào điều kiện cụ thể, Sở Tài nguyên và Môi trường phối hợp với các cơ quan chức năng đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh có chính sách khuyến khích, hỗ trợ thích hợp đối với các tổ chức, cá nhân hiến tặng dữ liệu tài nguyên và môi trường.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc thực hiện quy chế này, thì được xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xét khen thưởng theo quy định của pháp luật.

4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi chiếm giữ, tiêu huỷ trái phép, làm hư hỏng dữ liệu về tài nguyên và môi trường; khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường trái với Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; trường hợp gây ra thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 29. Khiếu nại, tố cáo**

1. Việc giải quyết khiếu nại, tố cáo về thu thập, quản lý, khai thác, sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

2. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại, tố cáo trong việc thu thập, khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh.

#### **Điều 30. Điều khoản thi hành**

Các tổ chức, cá nhân, Ủy ban nhân dân các cấp đang quản lý và lưu trữ dữ liệu về tài nguyên và môi trường đã được xây dựng, điều tra, thu thập bằng ngân sách Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành được thực hiện như sau:

1. Trường hợp cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường đã được nghiệm thu, đánh giá thì các cơ quan, tổ chức, cá nhân và Ủy ban nhân dân huyện, thị xã và thành phố Huế đang quản lý dữ liệu có trách nhiệm cung cấp một (01) bộ dữ liệu gốc cho Trung tâm Công nghệ Thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường. Thời hạn cung cấp dữ liệu về tài nguyên và môi trường hoàn thành chậm nhất là 06 tháng, kể từ ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành.

2. Đối với dự án, đề án, đề tài, chương trình đang triển khai thực hiện bằng nguồn vốn ngân sách Nhà nước thì tổ chức, cá nhân phải cung cấp cho cơ quan quản lý dữ liệu theo quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các Sở, ngành, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

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

**Phan Ngọc Thọ**

**Mẫu 01. Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu tài nguyên và môi trường**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2013  
 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**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 dữ liệu:

.....  
 .....

Số CMTND, ngày cấp, nơi cấp (đối với cá nhân): .....

2. Địa chỉ:

.....  
 .....

3. Số điện thoại, fax, E-mail:

.....  
 .....

4. Danh mục và nội dung dữ liệu cần cung cấp:

.....  
 .....

5. Mục đích sử dụng 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 dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...):

.....  
 .....

7. Cam kết sử dụng dữ liệu:

.....  
 .....

**NGƯỜI YÊU CẦU CUNG CẤP DỮ LIỆU\***

\* Trường hợp là cơ quan, tổ chức yêu cầu cung cấp dữ liệu thì thủ trưởng cơ quan phải ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu; là cá nhân phải ký, ghi rõ họ tên và có xác nhận của chính quyền địa phương nơi cư trú.

**Mẫu 02. Phiếu yêu cầu cung cấp dữ liệu tài nguyên và môi trường**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2013  
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

**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 dữ liệu:

.....  
.....

2. Quốc tịch/nơi đang làm việc, học tập:

.....  
.....

3. Số điện thoại, fax, E-mail:

.....  
.....

4. Danh mục và nội dung dữ liệu yêu cầu cung cấp:

.....  
.....

5. Mục đích sử dụng 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 dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...):

.....  
.....

7. Cam kết của người yêu cầu sử dụng 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 03. Hợp đồng cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu tài nguyên  
và môi trường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2013  
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)*

**CƠ QUAN**

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

Số: /HĐ

....., ngày tháng năm ....

**HỢP ĐỒNG**

**CUNG CẤP, KHAI THÁC, SỬ DỤNG DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

- 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 dữ liệu (Bên A):**

Cơ sở dữ liệu ..... thuộc .....

Đại diện: .....

Chức vụ: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại ....., Fax: ..... Email: .....

Số tài khoản : .....

**2. Bên khai thác, sử dụng dữ liệu (Bên B):**

Tên tổ chức, cá nhân: .....

Đại diện: .....

Chức vụ: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại ....., Fax: ..... Email: .....

Số tài khoản : .....

**Hai bên thoả thuận ký hợp đồng khai thác, sử dụng dữ liệu như sau:**

**Điều 1. Nội dung hợp đồng:**

*(về việc cung cấp, khai thác, sử dụng 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 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 dữ liệu là: .....đồng

(Bảng chữ: ..... đồng)  
 Trong đó: Tiền khai thác, sử dụng dữ liệu là: ..... đồng  
 Tiền dịch vụ cung cấp 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:

*(Phải có đủ nội dung quy định tại Điều 13 Nghị định số 102/2008/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2008 của Chính phủ về việc thu thập, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng dữ liệu về tài nguyên và môi trường).*

.....

.....

**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 04. Mẫu giấy biên nhận dữ liệu tài nguyên và môi trường**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2013  
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

**CƠ QUAN**  
Số:...../BN-.....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**BÊN NHẬN:** .....

- Đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....

**BÊN GIAO:** .....

- Đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....

.....đã nhận các loại sản phẩm của nhiệm vụ/dự án/đề tài:  
“.....” được phê duyệt nội dung và dự toán kinh phí theo Quyết  
định số: ....., ngày ... tháng ... năm ... để kiểm tra kỹ thuật trước khi chuyển vào lưu trữ  
tại kho lưu gồm các dữ liệu theo thống kê trong bảng sau:

STT	Tên sản phẩm	Loại sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1					
2					
...					

Biên nhận này được làm thành hai (02) bản, mỗi bên giữ một (01) bản./.

**Bên giao**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Bên nhận**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 05. Mẫu phiếu kiểm tra dữ liệu tài nguyên và môi trường giao nộp**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2013  
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

**CƠ QUAN**

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

Số:...../KT-.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA SẢN PHẨM GIAO NỘP**  
(LẦN KIỂM TRA:.....)

Căn cứ vào Giấy biên nhận số: ....., ngày ... tháng ... năm ....., .....  
..... đã tiến hành kiểm tra thể thức, kỹ thuật và quy cách của bộ dữ liệu của  
nhiệm vụ/dự án/đề tài: “.....” của đơn vị: ..... tiến hành giao nộp. Kết  
quả kiểm tra được thống kê ở bảng sau:

STT	Tên dữ liệu	Loại dữ liệu	Đơn vị, số lượng	Ý kiến kiểm tra	Ghi chú
1					
2					
...					

**Kết luận:**

- Các vấn đề chung cần chỉnh sửa, hoàn thiện dữ liệu để giao nộp:  
.....
- Đã đạt / Không đạt yêu cầu kỹ thuật để chuyển vào kho tư liệu:  
.....

**Xác nhận của Lãnh đạo**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Người kiểm tra**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Mẫu 06. Mẫu biên bản giao, nhận dữ liệu tài nguyên và môi trường**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2013  
của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

**CƠ QUAN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../BB-.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**BIÊN BẢN GIAO, NHẬN DỮ LIỆU**

Hôm nay, tại ....., chúng tôi gồm:

**Bên nhận sản phẩm:** .....

- Đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....

**Bên giao sản phẩm:** .....

- Đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....

Căn cứ vào Phiếu kiểm tra số:....., ngày ... tháng ... năm ..... Hai bên thống nhất lập biên bản giao, nhận các loại dữ liệu là sản phẩm của nhiệm vụ: “.....” thực hiện năm ....., được phê duyệt nội dung và dự toán kinh phí theo Quyết định số: ..... ngày ... tháng ... năm ..., để lưu trữ theo thống kê ở bảng sau:

STT	Tên dữ liệu	Loại dữ liệu	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1					
2					
...					
	<b>TỔNG CỘNG:</b>				

Biên bản này được làm thành bốn (04) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ hai (02) bản.

**Đại diện cơ quan giao**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Người nhận**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện cơ quan nhận**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Mẫu 07. Mẫu biên bản kiểm tra định kỳ thực hiện quy định giao nộp, lưu trữ, cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

CƠ QUAN

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỊNH KỲ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH GIAO NỘP, LƯU TRỮ, CUNG CẤP, KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**

Số:.....

Đơn vị kiểm tra:.....

Họ, tên người đại diện:.....Chức vụ:.....

Đơn vị được kiểm tra:.....

Họ, tên người đại diện:.....Chức vụ:.....

Đã kiểm tra thực hiện (toàn bộ nội dung Quy định hoặc một phần nội dung), kết quả kiểm tra như sau:

*(nêu chi tiết kết quả kiểm tra)*

Nhận xét, đánh giá:.....

Yêu cầu của đơn vị kiểm tra:.....

Ý kiến của đơn vị được kiểm tra:.....

Kèm theo biên bản này có: ..... phiếu ghi ý kiến kiểm tra.

Biên bản làm tại: ..... ngày ... tháng ... năm ... và được lập thành bốn (04) bản, các bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ hai (02) bản.

Đại diện đơn vị kiểm tra  
(Ký, ghi rõ họ tên)Đại diện đơn vị được kiểm tra  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 08. Mẫu phiếu ghi ý kiến kiểm tra định kỳ thực hiện quy định giao nộp, lưu trữ, cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu tài nguyên và môi trường**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2013/QĐ-UBND ngày 31 tháng 8 năm 2013 của UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

**CƠ QUAN**

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

Số:.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

**PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA ĐỊNH KỲ THỰC HIỆN QUY ĐỊNH GIAO NỘP, LƯU TRỮ, CUNG CẤP, KHAI THÁC VÀ SỬ DỤNG DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**  
(Kèm theo Biên bản kiểm tra định kỳ số .... ngày ... tháng ... năm ...)

Người kiểm tra: ..... Đơn vị:.....

Đơn vị được kiểm tra:.....

Nội dung kiểm tra:.....

STT	Nội dung ý kiến về tình trạng thực hiện Quy định	Biện pháp xử lý	Ý kiến của đơn vị được kiểm tra
1			
2			
...			

Địa điểm kiểm tra:.....

Thời điểm kiểm tra: từ ngày ... ..đến ngày ... tháng ... năm ....

**Người kiểm tra**  
(Ký, ghi rõ họ tên)