BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 34/2013/TT-BTNMT	*Hà Nội, ngày 30 tháng 10 năm 2013*

THÔNG TƯ
Quy định về giao nộp, thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường năm 2005;

Căn cứ Luật Lưu trữ năm 2011;

Căn cứ Nghị định số 80/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

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 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 Tổng cục trưởng Tổng cục Môi trường và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định về giao nộp, thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về giao nộp, thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường.

2. Thông tư này không điều chỉnh về giao nộp, thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu đối với sinh vật biến đổi gen và dữ liệu quan trắc môi trường.

3. Dữ liệu môi trường thuộc danh mục bí mật nhà nước thực hiện theo các quy định của pháp luật về bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân giao nộp, thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường.

Chương II
GIAO NỘP, THU NHẬN DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG

Điều 3. Dữ liệu môi trường

1. Dữ liệu môi trường bao gồm:

a) Kết quả điều tra, khảo sát, thanh tra, kiểm tra về môi trường;

b) Kết quả của các chương trình, dự án, nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ về môi trường;

c) Kết quả của chương trình mục tiêu quốc gia; sử dụng bền vững tài nguyên và bảo vệ môi trường;

d) Kết quả hoạt động của các dự án hợp tác quốc tế về môi trường;

đ) Báo cáo Hiện trạng môi trường các cấp (quốc gia, ngành, lĩnh vực, địa phương);

e) 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, các loài trong Sách Đỏ Việt Nam;

g) 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;

h) Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, đánh giá tác động môi trường, đề án bảo vệ môi trường, cam kết bảo vệ môi trường;

i) 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 trường các điểm ô nhiễm hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu;

k) Báo cáo về tình hình nhập khẩu phế liệu làm nguyên liệu sản xuất, 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;

l) Báo cáo về khu vực bị ô nhiễm, nhạy cảm, suy thoái, sự cố môi trường; khu vực có nguy cơ xảy ra sự cố môi trường; bản đồ ô nhiễm môi trường và các biện pháp kiểm soát, phòng ngừa, giảm thiểu ô nhiễm môi trường;

m) Danh mục về các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng; Danh mục và tình hình bảo vệ môi trường làng nghề, khu kinh tế, khu công nghiệp, khu chế xuất, cụm công nghiệp;

n) Kết quả về quản lý môi trường lưu vực sông, ven biển và biển; ô nhiễm môi trường xuyên biên giới;

o) Kết quả về xử lý chất thải, khí thải, nước thải, tiếng ồn, độ rung và các công nghệ môi trường khác;

p) Kết quả về đào tạo và truyền thông nâng cao nhận thức cộng đồng bảo vệ môi trường.

2. Cơ sở dữ liệu môi trường là tập hợp dữ liệu môi trường quy định tại khoản 1 Điều này 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 ổ cứng máy tính, băng từ, đĩa CD, DVD hoặc văn bản, tài liệu được xây dựng, cập nhật và duy trì, bao gồm:

a) Cơ sở dữ liệu môi trường quốc gia do Tổng cục Môi trường thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường lưu trữ và quản lý;

b) Cơ sở dữ liệu môi trường ngành do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ lưu trữ và quản lý;

c) Cơ sở dữ liệu môi trường địa phương do Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) lưu trữ, quản lý.

Điều 4. Giao nộp dữ liệu môi trường

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực môi trường có sử dụng nguồn vốn ngân sách sự nghiệp môi trường, sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp khoa học và công nghệ (hoặc có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước), trong thời hạn (03) tháng, kể từ ngày nghiệm thu, hoàn thành nhiệm vụ có trách nhiệm giao nộp một (01) bộ dữ liệu môi trường quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này (dạng giấy và dạng số) cho cơ quan quản lý dữ liệu môi trường theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

2. Dữ liệu môi trường giao nộp phải có nguồn gốc được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc xác nhận tính hợp pháp và giá trị thông tin.

Điều 5. Cơ quan quản lý dữ liệu môi trường

1. Trung tâm Thông tin và Tư liệu môi trường thuộc Tổng cục Môi trường thực hiện nhiệm vụ:

a) Thu nhận dữ liệu môi trường quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này đối với tổ chức, cá nhân thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường thực hiện;

b) Thu nhận dữ liệu môi trường do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Sở Tài nguyên và Môi trường cung cấp theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này;

c) Lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường theo quy định;

d) Giúp Tổng cục Môi trường hướng dẫn, kiểm tra về giao nộp, thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường quy định tại Thông tư này; xây dựng báo cáo thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường do các Bộ,

cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tài nguyên và Môi trường cung cấp để phục vụ việc xây dựng cơ sở dữ liệu môi trường quốc gia;

đ) Hàng năm, rà soát dữ liệu môi trường và báo cáo Tổng cục Môi trường trình Bộ trưởng xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ giao đơn vị làm đầu mối quản lý dữ liệu môi trường ngành và có văn bản thông báo gửi đến Tổng cục Môi trường để biết, phối hợp thực hiện. Cơ quan đầu mối thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Thu nhận dữ liệu môi trường ngành quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này đối với tổ chức, cá nhân thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ thực hiện;

b) Tổ chức lưu trữ, bảo quản, sử dụng, cung cấp dữ liệu môi trường thuộc lĩnh vực, ngành quản lý;

c) Định kỳ hàng năm gửi báo cáo về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường do đơn vị mình quản lý cho Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Tổng cục Môi trường) để phục vụ việc xây dựng cơ sở dữ liệu môi trường quốc gia;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nội dung quy định tại các điểm a, b, c khoản 2 Điều này.

3. Sở Tài nguyên và Môi trường là cơ quan có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện nhiệm vụ:

a) Thu nhận dữ liệu môi trường địa phương quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này đối với tổ chức, cá nhân thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện;

b) Tổ chức lưu trữ, bảo quản, sử dụng, cung cấp dữ liệu môi trường của địa phương;

c) Định kỳ hàng năm gửi báo cáo về công tác thu nhận, lưu trữ, bảo quản và cung cấp dữ liệu môi trường do địa phương quản lý cho Bộ Tài nguyên và Môi trường (thông qua Tổng cục Môi trường) để phục vụ việc xây dựng cơ sở dữ liệu môi trường quốc gia;

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nội dung quy định tại các điểm a, b, c khoản 3 Điều này.

Điều 6. Thu nhận dữ liệu môi trường

1. Tổ chức, cá nhân giao nộp dữ liệu môi trường (sau đây gọi tắt là bên giao nộp) gửi thông báo giao nộp dữ liệu môi trường tới cơ quan quản lý dữ liệu môi trường quy định tại Điều 5 Thông tư này (sau đây gọi tắt là bên thu nhận).

2. Sau khi nhận được thông báo giao nộp dữ liệu môi trường, bên thu nhận lập kế hoạch chi tiết cho việc tiếp nhận dữ liệu môi trường thông báo cho bên

giao nộp, kế hoạch bao gồm các nội dung: thời gian, địa điểm, phương thức giao nhận, kho bảo quản, thiết bị và phương tiện tiếp nhận và các nội dung khác có liên quan.

3. Bên giao nộp lập Hồ sơ giao nộp dữ liệu môi trường gửi bên thu nhận. Hồ sơ gồm:

a) Các loại dữ liệu môi trường giao nộp là bản chính tài liệu (có nguồn gốc được xác nhận chính thức) và là sản phẩm cuối cùng của dự án, nhiệm vụ, đề tài;

b) Một (01) Báo cáo tóm tắt về dữ liệu môi trường giao nộp theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 Thông tư này;

c) Một (01) bản sao Hồ sơ nghiệm thu theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

d) Một (01) Bảng thống kê Danh mục dữ liệu môi trường giao nộp theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 Thông tư này.

4. Bên thu nhận kiểm tra đối soát danh mục, khối lượng dữ liệu và lập Giấy biên nhận giao nộp dữ liệu môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 Thông tư này chuyển cho bên giao nộp.

5. Bên thu nhận tiến hành kiểm tra dữ liệu môi trường giao nộp và lập Phiếu ghi ý kiến kiểm tra dữ liệu môi trường giao nộp theo mẫu quy định tại Phụ lục 04 Thông tư này. Nội dung kiểm tra dữ liệu môi trường giao nộp:

a) Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của các dữ liệu giao nộp theo kết quả đã được cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu, phê duyệt, công bố hoặc công nhận, thông qua;

b) Kiểm tra tính thống nhất của dữ liệu ở dạng tài liệu in trên giấy với dữ liệu ở dạng điện tử;

c) Kiểm tra về hình thức, quy cách các loại dữ liệu giao nộp.

Trường hợp dữ liệu giao nộp chưa đạt yêu cầu theo quy định, Phiếu ghi ý kiến kiểm tra dữ liệu môi trường giao nộp phải nêu rõ các yêu cầu sửa chữa, hoàn thiện. Trường hợp không thống nhất giữa bên giao nộp và bên thu nhận, cơ quan thu nhận dữ liệu môi trường có trách nhiệm báo cáo cơ quan có thẩm quyền để xem xét, giải quyết.

6. Trong thời hạn tối đa (10) mười ngày làm việc, kể từ ngày thu nhận dữ liệu môi trường, bên thu nhận dữ liệu môi trường hoàn thành việc kiểm tra theo nội dung kiểm tra quy định tại khoản 5 Điều này và cấp Giấy xác nhận giao nộp dữ liệu môi trường cho tổ chức, cá nhân đã giao nộp dữ liệu. Trường hợp không cấp Giấy xác nhận, cơ quan thu nhận dữ liệu có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Mẫu Giấy xác nhận giao nộp dữ liệu môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục số 05 Thông tư này.

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức, cá nhân giao nộp dữ liệu môi trường

1. Tổ chức, cá nhân giao nộp dữ liệu môi trường được cấp Giấy xác nhận giao nộp dữ liệu môi trường. Giấy xác nhận giao nộp dữ liệu môi trường có giá trị để xác định việc hoàn thành nhiệm vụ có liên quan đến lĩnh vực môi trường sử dụng nguồn ngân sách quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

2. Thông báo kịp thời cho cơ quan quản lý dữ liệu môi trường về những sai sót của dữ liệu đã giao nộp.

Chương III
LƯU TRỮ, BẢO QUẢN VÀ CUNG CẤP DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG

Điều 8. Nguyên tắc lưu trữ, bảo quản

1. Việc lưu trữ, bảo quản dữ liệu môi trường thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ, quy trình kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật về tư liệu môi trường quy định tại Thông tư số 42/2011/TT-BTNMT ngày 12 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về quy trình kỹ thuật và định mức kinh tế - kỹ thuật về tư liệu môi trường.

2. Kho lưu trữ phải có đầy đủ các thiết bị, phương tiện cần thiết theo quy định của Bộ Nội vụ về kho lưu trữ chuyên dụng.

3. Lưu trữ, bảo quản phải đáp ứng các yêu cầu: đầy đủ, nguyên trạng, an toàn, dễ tra cứu sử dụng.

4. Không được làm thất thoát dữ liệu môi trường trong quá trình lưu trữ và thực hiện trái với các quy định của pháp luật.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan quản lý dữ liệu môi trường

1. Kiểm tra định kỳ hàng năm, thống kê số lượng, chất lượng dữ liệu được lưu trữ, bảo quản.

2. Phân loại dữ liệu về giá trị sử dụng, chất lượng dữ liệu; dữ liệu bị hư hỏng phải được kịp thời phát hiện để có kế hoạch phục chế.

3. Hàng năm báo cáo cơ quan có thẩm quyền về việc lưu giữ, bảo quản dữ liệu môi trường.

Điều 10. Thời hạn lưu giữ, bảo quản dữ liệu

1. Thời hạn lưu giữ, bảo quản dữ liệu được xác lập đối với từng loại dữ liệu theo quy định của pháp luật hiện hành về lưu trữ và Thông tư số 11/2013/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu chuyên ngành tài nguyên và môi trường.

2. Cơ quan quản lý dữ liệu môi trường có trách nhiệm thống kê các loại dữ liệu hết giá trị sử dụng trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết việc hủy dữ liệu.

Điều 11. Cung cấp dữ liệu môi trường

1. Cơ quan quản lý dữ liệu môi trường có trách nhiệm cung cấp và xác nhận dữ liệu đã cung cấp đúng mục đích sử dụng.

2. Việc cung cấp dữ liệu môi trường thực hiện theo quy định tại Chương IV Thông tư số 07/2009/TT-BTNMT ngày 10 tháng 7 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của 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.

3. Cơ quan quản lý dữ liệu môi trường được quyền từ chối yêu cầu về cung cấp dữ liệu nếu không thực hiện đúng với quy định của Thông tư này và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

4. Các hình thức cung cấp dữ liệu môi trường: trên mạng Internet, trang điện tử do cơ quan quản lý dữ liệu quy định, thông qua văn bản đề nghị hoặc bằng hình thức hợp đồng theo quy định của pháp luật.

5. Trình tự cung cấp dữ liệu môi trường thông qua văn bản đề nghị:

a) Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng dữ liệu môi trường (gọi tắt là bên đề nghị) gửi văn bản đề nghị cung cấp dữ liệu môi trường cho cơ quan quản lý dữ liệu môi trường (gọi tắt là bên cung cấp). Văn bản đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục số 06 Thông tư này;

b) Bên cung cấp tiếp nhận và xử lý văn bản đề nghị. Trường hợp văn bản đề nghị đúng quy định, bên cung cấp hướng dẫn bên đề nghị thực hiện việc tra cứu, chọn lựa dữ liệu chi tiết;

c) Trường hợp đề nghị cung cấp dữ liệu môi trường của tổ chức, cá nhân hợp lệ, bên cung cấp thực hiện việc cung cấp dữ liệu cho bên đề nghị. Bên cung cấp chuẩn bị dữ liệu môi trường để bàn giao cho bên đề nghị, thời hạn cung cấp dữ liệu do các bên thỏa thuận. Trường hợp từ chối, bên cung cấp phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do;

d) Trong quá trình khai thác và sử dụng dữ liệu môi trường không được sao chép, chuyển giao cho bên thứ ba, trừ trường hợp đã có điều khoản trong hợp đồng hoặc trong văn bản thỏa thuận với bên cung cấp dữ liệu.

6. Việc cung cấp dữ liệu môi trường giữa cơ quan quản lý dữ liệu và tổ chức, cá nhân có nhu cầu sao chép, nhân bản dữ liệu môi trường thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự bằng hình thức hợp đồng dịch vụ.

Điều 12. Kinh phí cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu môi trường

1. Việc cung cấp, khai thác và sử dụng dữ liệu môi trường được thực hiện bằng nguồn vốn ngân sách Nhà nước hoặc có nguồn gốc từ ngân sách Nhà nước để phục vụ yêu cầu trực tiếp của Lãnh đạo Đảng và Nhà nước thì không phải thực hiện nghĩa vụ tài chính.

2. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu khai thác và sử dụng dữ liệu môi trường không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính theo các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 13. Công bố danh mục dữ liệu môi trường

1. Hàng năm, Tổng cục Môi trường cập nhật và lập Danh mục dữ liệu môi trường cần công bố, trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt và thực hiện công bố trên trang thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Tổng cục Môi trường.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ công bố Danh mục dữ liệu môi trường ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố Danh mục dữ liệu môi trường địa phương.

3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm về Danh mục dữ liệu môi trường mà mình công bố.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2013.

Điều 15. Trách nhiệm thi hành

1. Tổng cục Trưởng Tổng cục Môi trường có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Thông tư này.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Bùi Cách Tuyến

Phụ lục 01

BÁO CÁO TÓM TẮT VỀ DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG GIAO NỘP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2013/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

BÁO CÁO TÓM TẮT VỀ DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG GIAO NỘP

Cấu trúc của báo cáo tóm tắt được trình bày theo trình tự sau đây:

1. Tên Dự án/Nhiệm vụ/Đề tài;

2. Số Quyết định phê duyệt và ngày tháng phê duyệt;

3. Tên cơ quan chủ trì và cá nhân chủ trì thực hiện Dự án/Nhiệm vụ/Đề tài;

4. Tên cơ quan và cá nhân phối hợp thực hiện Dự án/Nhiệm vụ/Đề tài;

5. Thời gian thực hiện (thời gian và số năm thực hiện);

6. Mục tiêu;

7. Nội dung chính và phương pháp nghiên cứu:

Nêu từng nội dung Dự án/Nhiệm vụ/Đề tài đã giải quyết và thực hiện theo yêu cầu của thuyết minh đã được phê duyệt.

Nêu rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của Dự án/Nhiệm vụ/Đề tài đã thực hiện để giải quyết các nội dung chính của Dự án/Nhiệm vụ/Đề tài.

8. Sản phẩm;

9. Kết luận và kiến nghị:

Báo cáo tóm tắt không quá 3 trang phải được in trên khổ giấy A4 (210mm x *297mm), cỡ chữ 13, Font chữ: Times New Roman, khoảng cách giữa các dòng là 1.5 dòng.*

Phụ lục 02

BẢNG THỐNG KÊ DANH MỤC DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG GIAO NỘP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2013/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

BẢNG THỐNG KÊ DANH MỤC DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG GIAO NỘP

(Kèm theo Giấy xác nhận giao nộp dữ liệu môi trường vào Tên cơ quan thu nhận dữ liệu môi trường *số....., ngày... tháng... năm 20...)*

STT	Tên dữ liệu	Loại dữ liệu (dạng giấy, dạng số)	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Báo cáo	Giấy	Trang	15	
2	Bản đồ	Giấy	Mảnh	16	
3	Cơ sở dữ liệu	Số	CSDL	1	
4	Đĩa CD-ROM (bộ đĩa)	Số	Chiếc	7	
...	...	...	...	...	
	TỔNG CỘNG:				

Ghi chú: *Cơ quan thu nhận dữ liệu môi trường đóng dấu treo Văn bản này.*

Phụ lục 03

GIẤY BIÊN NHẬN GIAO NỘP DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2013/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BN-.....	....., *ngày..... tháng..... năm.....*

GIẤY BIÊN NHẬN GIAO NỘP DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG

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 dữ liệu môi trường 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 kho lưu trữ gồm các dữ liệu theo thống kê trong bảng sau:

STT	Tên dữ liệu	Loại dữ liệu (dạng giấy, dạng số)	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)*

Phụ lục 04

PHIẾU KIỂM TRA DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG GIAO NỘP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2013/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

ĐƠN VỊ	**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 DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG GIAO NỘP

(LẦN KIỂM TRA:.....)

Căn cứ vào Giấy biên nhận giao nộp dữ liệu môi trường số:....., ngày... tháng ... năm...., ... đã tiến hành kiểm tra thể thức, kỹ thuật và quy cách của các dữ liệu môi trường giao nộp 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 (dạng giấy, dạng số)	Đơn vị, số lượng	Ý kiến kiểm tra	Ghi chú
1					
2					
...					

Kết luận:

1. Các vấn đề chung cần chỉnh sửa, hoàn thiện dữ liệu môi trường để giao nộp.....

2. Đã đạt/Không đạt yêu cầu kỹ thuật để chuyển vào kho dữ liệu môi trường .....

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

Phụ lục 05

GIẤY XÁC NHẬN GIAO NỘP DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2013/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CƠ QUAN, TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

GIẤY XÁC NHẬN GIAO NỘP DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG

Căn cứ vào Phiếu kiểm tra số:....., ngày.... tháng.... năm.....

(Tên cơ quan thu nhận dữ liệu môi trường) chứng nhận:

Bộ dữ liệu môi trường là sản phẩm của Nhiệm vụ/Dự án/Đề tài:

(Tên Nhiệm vụ/Dự án/Đề tài viết đúng theo Quyết định phê duyệt)

Do *(tên đơn vị.....)* thực hiện, *(Họ, tên)*..... chủ trì thực hiện, được phê duyệt theo hồ sơ (quyết định) số...../ngày..... tháng.... năm 20..... của....., đã nộp vào **(Tên cơ quan thu nhận dữ liệu môi trường).**

Người nộp dữ liệu môi trường: *Họ và tên người nộp, chức vụ*

Người nhận dữ liệu môi trường: *Họ và tên người nhận, chức vụ*

Bộ dữ liệu môi trường ký hiệu lưu trữ *(ký hiệu báo cáo/số bảo quản)* gồm những dữ liệu như bảng thống kê đi kèm.

Giấy chứng nhận được thành lập thành 04 bộ: (Tên cơ quan thu nhận dữ liệu môi trường) giữ 02 bộ, đơn vị nộp dữ liệu môi trường giữ 02 bộ.

Người nộp *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Người nhận** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Đại diện phòng/ ban thu nhận dữ liệu** *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Thủ trưởng đơn vị thu nhận dữ liệu** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Phụ lục 06

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CUNG CẤP DỮ LIỆU MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 34/2013/TT-BTNMT ngày 30 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

CƠ QUAN, TỔ CHỨC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:.....	
	....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:.....

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cung cấp dữ liệu môi trường: .....

.....

2. Địa chỉ: .....

3. Số điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

4. Tên người đại diện đề nghị cung cấp dữ liệu môi trường:.....

5. Nội dung dữ liệu môi trường cần cung cấp *(tên dữ liệu, khối lượng nếu có)*:....

.....

.....

6. Mục đích sử dụng dữ liệu môi trường:.....

.....

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 dữ liệu hoặc gửi qua đường bưu điện...)*:.....

.....

Chúng tôi xin cam kết sử dụng dữ liệu môi trường được cung cấp phục vụ đúng mục đích, tuân thủ đúng các quy định về khai thác và sử dụng dữ liệu môi trường. Nếu vi phạm, chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm./.

Thủ trưởng
cơ quan, tổ chức đề nghị
cung cấp dữ liệu môi trường
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)