

**BỘ TÀI NGUYÊN VÀ
MÔI TRƯỜNG**

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

Số: 03/2007/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 15 tháng 02 năm 2007

THÔNG TƯ

hướng dẫn quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

Căn cứ Nghị định số 91/2002/NĐ-CP ngày 11/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 12/2002/NĐ-CP ngày 22/01/2002 của Chính phủ về hoạt động đo đạc và bản đồ;

Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ:

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng và đối tượng điều chỉnh

1.1. Thông tư này quy định việc quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

1.2. Các quy định tại Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

1.3. Thông tư này không áp dụng đối với các thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an thực hiện cho mục đích quốc phòng, an ninh.

2. Danh mục thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

Thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ lưu trên vật liệu truyền thống, trên các thiết bị nhớ gồm các loại sau đây:

2.1. Thông tin tư liệu về hệ quy chiếu quốc gia;

2.2. Thông tin tư liệu về hệ thống số liệu gốc đo đạc quốc gia;

2.3. Thông tin tư liệu về hệ thống điểm đo đạc cơ sở;

2.4. Thông tin tư liệu về hệ thống ảnh máy bay phục vụ đo đạc và bản đồ;

2.5. Thông tin tư liệu về hệ thống ảnh vệ tinh phục vụ đo đạc và bản đồ;

2.6. Thông tin tư liệu về 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;

2.7. Cơ sở dữ liệu địa lý và hệ thống thông tin địa lý;

2.8. Các tiêu chuẩn, quy phạm, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá sản phẩm về đo đạc và bản đồ;

2.9. Kết quả của các dự án, chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ;

2.10. Thông tin tư liệu thứ cấp được hình thành từ các thông tin tư liệu về đo đạc và bản đồ nêu tại các điểm 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 và 2.9 khoản 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.

3. Nguyên tắc quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

Thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ sau khi được kiểm tra, nghiệm thu phải giao nộp theo quy định tại khoản 6 mục II của Thông tư này.

Việc quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng các thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ được thực hiện theo các quy định của Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước và theo các quy định tại Thông tư này.

Thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chỉ được cung cấp, khai thác sử dụng dưới dạng bản sao hoặc phiên bản. Trong trường hợp cần thiết thì được tham khảo bản gốc sau khi được phép của Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ quy định tại khoản 11 mục III của Thông tư này.

Cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ phải đảm bảo tính pháp lý của bản sao hoặc phiên bản.

II. QUẢN LÝ THÔNG TIN TƯ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

4. Nội dung công tác quản lý nhà nước về thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

4.1. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, dự án về thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

4.2. Ban hành, tổ chức, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

4.3. Lập danh mục độ mật, thay đổi độ mật và giải bí mật nhà nước đối với thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định phục vụ mục đích dân dụng.

4.4. Tổ chức, chỉ đạo việc nghiên cứu và ứng dụng các thành tựu khoa học công nghệ trong hoạt động quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

4.5. Theo dõi, hướng dẫn công tác xuất bản, phát hành, trao đổi, xuất khẩu, nhập khẩu thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

4.6. Xác nhận tính pháp lý của thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

4.7. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức trong lĩnh vực quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

4.8. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

4.9. Hợp tác trong nước và quốc tế về hoạt động quản lý, lưu trữ, cung cấp, khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ.

5. Phân cấp quản lý thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

5.1. Bộ Tài nguyên và Môi trường

thống nhất quản lý nhà nước về thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ trên phạm vi cả nước.

5.2. Cục Đo đạc và Bản đồ thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Cục Đo đạc và Bản đồ) có trách nhiệm:

a) Giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ;

b) Chỉ đạo, hướng dẫn nghiệp vụ về quản lý, lưu trữ, cung cấp và khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ cho các Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Tài nguyên Môi trường và Nhà đất các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là Sở Tài nguyên và Môi trường);

c) Thu thập, xử lý, lưu trữ và cung cấp các thông tin tư liệu đo đạc, bản đồ quy định tại các điểm 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8 và 2.9 khoản 2 mục I của Thông tư này.

5.3. Trung tâm Thông tin thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Trung tâm Thông tin) có trách nhiệm:

a) Lưu trữ dữ liệu số của bản đồ địa hình cơ bản, bản đồ nền, bản đồ hành chính, bản đồ địa chính cơ sở, bản đồ biên giới, bản đồ địa lý tổng hợp và các loại bản đồ chuyên đề khác, phim ảnh máy bay dạng số, ảnh vệ tinh dạng số, atlas điện tử các loại; tài liệu thống kê,

kiểm kê, tổng hợp về đo đạc và bản đồ theo định kỳ; bản nộp lưu của quy trình, quy phạm kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá sản phẩm do Bộ ban hành, dự án và kết quả các dự án, kết quả các đề tài nghiên cứu khoa học sau khi đã hoàn thành, các loại ấn phẩm bản đồ theo phân cấp của Bộ;

b) Cung cấp thông tin tư liệu tích hợp, tổng hợp về đo đạc và bản đồ quy định tại điểm 2.10 khoản 2 mục I của Thông tư này nhằm đáp ứng nhu cầu sử dụng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

5.4. Trung tâm Viễn thám thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Trung tâm Viễn thám) có trách nhiệm:

Thu thập, xử lý, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu quy định tại điểm 2.5 khoản 2 mục I của Thông tư này.

5.5. Sở Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu về hệ thống điểm đo đạc cơ sở; hệ thống bản đồ địa hình, bản đồ địa chính cơ sở, bản đồ hành chính, các loại bản đồ chuyên đề khác; cơ sở thông tin địa lý và hệ thống thông tin địa lý phục vụ cho mục đích chuyên dùng của địa phương;

5.6. Các cơ quan thông tin, lưu trữ thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ (sau đây gọi chung

là Bộ), Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) thực hiện việc quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên ngành theo phân cấp của cơ quan nhà nước có chức năng quản lý chuyên ngành.

6. Quy định giao nộp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

6.1. Thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ quy định tại điểm 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8 và 2.9 khoản 2 mục I của Thông tư này giao nộp cho Cục Đo đạc và Bản đồ.

6.2. Dữ liệu số của bản đồ địa hình cơ bản, bản đồ nền, bản đồ hành chính, bản đồ địa chính cơ sở, bản đồ biên giới, bản đồ địa lý tổng hợp, các loại bản đồ chuyên đề khác, phim ảnh máy bay dạng số, ảnh vệ tinh dạng số, atlas điện tử các loại; tài liệu thống kê, kiểm kê, tổng hợp về đo đạc và bản đồ giao nộp cho Trung tâm Thông tin một (01) bộ; các loại ấn phẩm của bản đồ địa hình cơ bản, bản đồ nền, bản đồ hành chính, bản đồ địa chính cơ sở, bản đồ biên giới, bản đồ địa lý tổng hợp, bản đồ chuyên đề các loại giao nộp cho Trung tâm Thông tin hai (02) bộ.

6.3. Thông tin tư liệu về hệ thống ảnh vệ tinh phục vụ đo đạc và bản đồ giao nộp cho Trung tâm Viễn thám.

6.4. Thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ về hệ thống điểm đo đạc cơ sở, cơ sở dữ liệu địa lý và hệ thống thông tin địa lý, hệ thống bản đồ địa chính cơ sở, bản đồ hành chính, bản đồ chuyên đề trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giao nộp cho Sở Tài nguyên và Môi trường.

6.5. Các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định việc giao nộp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của mình.

6.6. Ấn phẩm bản đồ ngoài việc nộp lưu chiếu theo quy định phải nộp một (01) bản lưu cho Cục Đo đạc và Bản đồ.

7. Thủ tục giao nộp

7.1. Trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, tổ chức có trách nhiệm giao nộp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ có thông báo bằng văn bản cho tổ chức có trách nhiệm tiếp nhận thông tin tư liệu về thời gian, địa điểm và phương thức giao nhận.

7.2. Tổ chức có trách nhiệm tiếp nhận thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ tạo mọi điều kiện thuận lợi về địa điểm và phương thức giao nhận theo thời gian do hai bên thống nhất.

7.3. Việc giao nhận thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ được lập thành biên bản giao nhận hoặc lập phiếu nhập kho.

8. Bảo quản thông tin tư liệu

8.1. Thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ phải được bảo quản an toàn trong kho lưu trữ.

8.2. Thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ loại tối mật và loại mật phải được bảo quản trong kho chuyên dụng.

8.3. Tiêu chuẩn các loại kho và chế độ bảo quản do các Bộ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định phù hợp với điều kiện thực tế của mình trên cơ sở tuân thủ các quy định của Pháp lệnh Lưu trữ Quốc gia.

8.4. Không được phép lưu trữ thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ loại tối mật và loại mật vào bộ nhớ máy tính có kết nối mạng Internet hoặc các mạng thông tin điện tử diện rộng tương tự.

8.5. Đối với dữ liệu dạng số phải tiến hành lưu thành hai (02) bản và phải sao lưu hai (02) năm một (01) lần.

9. Chế độ thông báo thông tin tư liệu

9.1. Các Bộ thông báo cho Bộ Tài nguyên và Môi trường về danh mục thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên ngành (bao gồm loại sản phẩm, địa điểm thực hiện, thời gian thực hiện, vốn đầu tư thực hiện, cơ quan lưu trữ) thuộc phạm vi quản lý của Bộ vào ngày 15 tháng 12 hàng năm.

9.2. Cơ quan được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và

bản đồ thông báo cho Sở Tài nguyên và Môi trường về danh mục thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên dùng (bao gồm loại sản phẩm, địa điểm thực hiện, thời gian thực hiện, vốn đầu tư thực hiện, cơ quan lưu trữ) thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân vào ngày 15 tháng 12 hàng năm.

9.3. Sở Tài nguyên và Môi trường báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường về danh mục thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên dùng (bao gồm loại sản phẩm, địa điểm thực hiện, thời gian thực hiện, vốn đầu tư thực hiện, cơ quan lưu trữ) của địa phương vào ngày 31 tháng 12 hàng năm; đồng thời phát hành thông báo bằng văn bản và giới thiệu trên mạng thông tin điện tử của tỉnh về danh mục thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ cơ bản đang lưu trữ tại Sở và thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên dùng trên địa bàn tỉnh.

9.4. Hàng năm, Cục Đo đạc và bản đồ chủ trì phối hợp với Trung tâm Thông tin và Trung tâm Viễn thám phát hành thông báo bằng văn bản và giới thiệu trên mạng thông tin điện tử về danh mục thông tin tư liệu đo đạc, bản đồ cơ bản, chuyên ngành, chuyên dùng trên phạm vi cả nước.

10. Tiêu hủy thông tin tư liệu

10.1. Hàng năm thủ trưởng cơ quan có

chức năng quản lý việc lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ phải xem xét, đề xuất việc tiêu hủy các loại thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ đã hết giá trị sử dụng và lập tờ trình (bao gồm danh mục, số lượng, lý do cần tiêu hủy) gửi cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định việc tiêu hủy đó. Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng các Bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định tiêu hủy.

10.2. Các thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ hết giá trị sử dụng là những thông tin tư liệu đã được lưu trữ và sử dụng trong thời hạn ít nhất là mười (10) năm, đã có thông tin tư liệu mới thay thế và không còn giá trị sử dụng vào bất kỳ mục đích nào khác.

10.3. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định việc tiêu hủy thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ có trách nhiệm xem xét và quyết định.

10.4. Trong thời hạn không quá mười lăm (15) ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định về việc tiêu hủy thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ, cơ quan quản lý việc lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ có trách nhiệm thành lập hội đồng tiêu hủy thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ; hội đồng gồm có đại diện lãnh đạo của cơ quan quản lý, đại diện

lãnh đạo của cơ quan lưu trữ thông tin tư liệu, đại diện Bộ Công an có trách nhiệm trực tiếp theo dõi ngành. Thành viên của hội đồng do Cục trưởng Cục Đo đạc và Bản đồ, lãnh đạo Bộ, ngành, địa phương quyết định.

10.5. Việc tiêu hủy thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ đã hết giá trị sử dụng phải thực hiện bằng cách đốt, xén, nghiền nhỏ, hòa tan bằng hóa chất và đảm bảo không thể phục hồi, phục chế lại được.

10.6. Việc tiêu hủy thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ đã hết giá trị sử dụng phải được lập thành hồ sơ; hồ sơ bao gồm:

a) Tờ trình về việc tiêu hủy thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ đã hết giá trị sử dụng;

b) Danh mục, số lượng, lý do đối với thông tin tư liệu đã hết giá trị sử dụng;

c) Quyết định tiêu hủy thông tin tư liệu đã hết giá trị sử dụng của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

d) Biên bản tiêu hủy thông tin tư liệu đã hết giá trị sử dụng;

đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

10.7. Hồ sơ về việc tiêu hủy thông tin tư liệu đã hết giá trị sử dụng phải được bảo quản tại cơ quan lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ có tài liệu bị tiêu hủy trong thời hạn hai mươi

(20) năm kể từ ngày thực hiện việc tiêu hủy.

III. CUNG CẤP VÀ KHAI THÁC SỬ DỤNG THÔNG TIN TƯ LIỆU ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ

11. Thẩm quyền cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

11.1. Cục Đo đạc và Bản đồ cung cấp và cho phép khai thác sử dụng các thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ sau đây:

a) Hệ quy chiếu quốc gia, hệ thống số liệu gốc đo đạc quốc gia;

b) Hệ thống điểm đo đạc cơ sở;

c) Hệ thống ảnh chụp địa hình từ máy bay;

d) Hệ thống bản đồ địa hình, bản đồ nền;

đ) Bản đồ hành chính;

e) Bản đồ địa lý tổng hợp, bản đồ chuyên đề;

g) Cơ sở dữ liệu địa lý và hệ thống thông tin địa lý;

h) Các tiêu chuẩn, quy phạm, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá sản phẩm về đo đạc, bản đồ;

i) Kết quả của các dự án, chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học công nghệ trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc

phạm vi quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

11.2. Trung tâm Thông tin được cung cấp các thông tin tư liệu thứ cấp được hình thành từ các thông tin tư liệu về đo đạc và bản đồ nêu tại các điểm 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 và 2.9 khoản 2 mục I của Thông tư 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.

11.3. Trung tâm Viễn Thám được cung cấp và cho phép khai thác sử dụng các thông tin tư liệu ảnh vệ tinh phục vụ đo đạc và bản đồ.

11.4. Sở Tài nguyên và Môi trường được cung cấp và cho phép khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ phục vụ cho mục đích chuyên dụng thuộc địa phương quản lý sau đây:

- a) Hệ thống điểm đo đạc cơ sở;
- b) Hệ thống bản đồ địa hình;
- c) Bản đồ hành chính;
- d) Hệ thống cơ sở dữ liệu địa lý và hệ thống thông tin địa lý.

11.5. Cơ quan thông tin, lưu trữ thuộc các Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được cung cấp và cho phép khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của mình.

12. Trình tự, thủ tục cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

12.1. Thủ tục cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ quy định như sau:

a) Đối với thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ đã xuất bản và không thuộc phạm vi bí mật nhà nước thì việc cung cấp, khai thác sử dụng được thực hiện như sau:

- Trường hợp cơ quan, tổ chức có nhu cầu sử dụng thì cần có giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đó; số lượng được cung cấp theo nhu cầu sử dụng ghi trên giấy giới thiệu;

- Trường hợp cá nhân có nhu cầu sử dụng thì được cung cấp một (01) bộ và cần có phiếu đề nghị của cá nhân đó lập theo mẫu số 01 ban hành kèm theo thông tư này, đồng thời phải xuất trình chứng minh thư nhân dân

b) Đối với thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ không thuộc phạm vi bí mật nhà nước nhưng thuộc loại không xuất bản thì việc cung cấp, khai thác sử dụng được thực hiện khi có công văn đề nghị của thủ trưởng cơ quan, tổ chức có yêu cầu sử dụng;

c) Đối với thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ loại mật thì việc cung cấp, khai thác sử dụng được thực hiện chỉ khi có công văn đề nghị của lãnh đạo các cấp như sau:

- Cấp Vụ hoặc cấp tương đương thuộc

hệ thống các cơ quan của Đảng, Quốc hội, Chính phủ;

- Cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;

- Các Sở thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

- Các doanh nghiệp khi được phép của lãnh đạo Cục Đo đạc và Bản đồ.

d) Thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ loại tối mật chỉ được cung cấp khi có công văn đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Chủ nhiệm Văn phòng Chủ tịch nước, người đứng đầu các cơ quan của Quốc hội, người đứng đầu các cơ quan của Ban chấp hành Trung ương Đảng, người đứng đầu tổ chức chính trị - xã hội;

đ) Thủ tục cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên ngành do các Bộ có chức năng quản lý chuyên ngành đó quy định;

e) Thủ tục cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ ở địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định.

12.2. Trình tự thực hiện cung cấp

thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ được thực hiện như sau:

a) Công văn đề nghị cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chỉ có giá trị trong thời gian ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày ký và phải nêu rõ mục đích sử dụng, loại thông tin tư liệu và số lượng đề nghị cung cấp;

b) Trong thời hạn một (01) ngày làm việc hoặc chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo kể từ khi nhận được phiếu đề nghị, giấy giới thiệu, công văn đề nghị cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ hợp lệ, cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ phải thực hiện việc cung cấp.

Trường hợp do khối lượng thông tin tư liệu cần cung cấp quá lớn mà không đáp ứng được việc cung cấp trong ngày hoặc ngày tiếp theo thì cơ quan có trách nhiệm cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ phải thông báo cụ thể về thời gian cung cấp nhưng không chậm hơn năm (05) ngày làm việc tiếp theo.

13. Quyền lợi và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân khai thác sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ

13.1. Được mang thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ đã xuất bản nhưng không thuộc loại tối mật, loại mật ra nước ngoài để sử dụng.

13.2. Không được mang ra khỏi lãnh

thờ Việt Nam thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ thuộc loại tối mật, loại mật, loại không xuất bản trừ trường hợp đặc biệt được cơ quan có thẩm quyền quyết định mức độ bí mật nhà nước được quy định tại Pháp lệnh bảo vệ bí mật nhà nước cho phép.

13.3. Phải chi trả kinh phí cho cơ quan cung cấp theo quy định của cấp có thẩm quyền.

13.4. Không được sao lại hoặc chuyển nhượng cho tổ chức, cá nhân khác.

13.5. Phải tuân thủ các quy định về bảo mật tài liệu, bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền tác giả.

IV. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

14. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

15. Trách nhiệm thực hiện

15.1. Cục Đo đạc và Bản đồ, Trung tâm Thông tin, Trung tâm Viễn Thám thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường; Sở Tài nguyên và Môi trường, các cơ quan có nhiệm vụ quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên dùng của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các cơ quan có nhiệm vụ quản lý, lưu trữ và cung cấp thông tin

tư liệu đo đạc và bản đồ chuyên ngành của các Bộ, ngành; các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ có trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

15.2. Cục Đo đạc và Bản đồ có trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện Thông tư; kiểm tra định kỳ hàng năm đối với việc giao, nhận, bảo quản, lưu trữ và cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ của các Sở Tài nguyên và Môi trường.

15.3. Cục Đo đạc và Bản đồ có trách nhiệm kiểm tra việc cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

16. Tổ chức thực hiện

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc thì phản ánh kịp thời về Cục Đo đạc và Bản đồ để báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đặng Hùng Võ

Mẫu số 01

(ban hành kèm theo Thông tư số 03/2007/TT-BTNMT ngày 15 tháng 02 năm 2007
của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 200.....

PHIẾU ĐỀ NGHỊ

Kính gửi:

Tên tôi là:

Địa chỉ:

Số CMND:

cấp ngày:

Tại:

Mục đích sử dụng:

Khu vực cần cung cấp thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ:

Danh mục thông tin tư liệu cần được cung cấp:

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét, giải quyết cho tôi được khai thác sử dụng các thông tin tư liệu đo đạc và bản đồ trên.

Tôi xin cam đoan sử dụng đúng mục đích.

DUYỆT CUNG CẤP

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)