

Số: 041 /2025/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 05 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Cà Mau

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 111/2025/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 239/TTr-SNNMT ngày 18 tháng 9 năm 2025 và Báo cáo số 606/BC-SNNMT ngày 13 tháng 10 năm 2025; ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp tại Văn bản số 02167/VP-NNXD ngày 29 tháng 10 năm 2025.

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 11 năm 2025.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Bộ Tài chính (để báo cáo);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường (để báo cáo);
- Cục KTVB&QLXLVPHC - BTP (kiểm tra);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT và PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Các phòng: NN-XD, KT-TH, NC;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KP232/11.

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



Lâm Văn Bi

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng
ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và
quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách
nhà nước thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
trên địa bàn tỉnh Cà Mau**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Cà Mau thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm:

1. Đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
2. Lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất các cấp;
3. Điều tra, đánh giá chất lượng đất, thoái hóa đất;
4. Xây dựng, điều chỉnh bảng giá đất;
5. Thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất;
6. Công tác quản lý quỹ đất công;
7. Tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất;
8. Xây dựng cơ sở dữ liệu về đất đai;
9. Xây dựng cơ sở dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai;
10. Xây dựng cơ sở dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;
11. Xây dựng cơ sở dữ liệu Giá đất;
12. Xây dựng cơ sở dữ liệu điều tra, đánh giá, bảo vệ cải tạo, phục hồi đất;
13. Quan trắc môi trường;

14. Lập báo cáo hiện trạng môi trường;
15. Vận hành trạm quan trắc môi trường tự động, cố định;
16. Điều tra, đánh giá sức chịu tải, thiệt hại do ô nhiễm môi trường và xử lý ô nhiễm môi trường lưu vực sông;
17. Điều tra cơ bản tài nguyên nước;
18. Chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ;
19. Điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường;
20. Quản lý, bảo quản, cung cấp thông tin tài liệu, dữ liệu ngành nông nghiệp và môi trường;
21. Chính lý tài liệu lưu trữ ngành nông nghiệp và môi trường;
22. Duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành nông nghiệp và môi trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý cấp trên (cơ quan chủ quản), Cơ quan quản lý nhà nước được ủy quyền quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
2. Đơn vị sự nghiệp công lập do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước thành lập theo quy định của pháp luật, có tư cách pháp nhân, có con dấu, tài khoản riêng theo quy định của pháp luật, cung cấp dịch vụ sự nghiệp công hoặc phục vụ quản lý nhà nước sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.
3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực nông nghiệp và môi trường trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước; cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và quy chế kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực nông nghiệp và môi trường tại Quy định này là các nội dung, yêu cầu mà bên cung ứng dịch vụ phải đáp ứng theo yêu cầu của cơ quan quản lý thực hiện nhiệm vụ.
2. Giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng là hoạt động theo dõi về tiến độ thực hiện và việc tuân thủ các quy chuẩn, quy định thuộc các danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
3. Kiểm tra dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường là việc thực hiện các phương pháp kỹ thuật để đánh giá chất lượng, xác định khối lượng sản phẩm theo các quy chuẩn, quy định kỹ thuật và các quy định thuộc các danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

4. Nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường là việc chủ đầu tư xác nhận chất lượng, khối lượng các sản phẩm đã được nhà nước giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cho các đơn vị, tổ chức cung cấp sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công.

Chương II

TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN, CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC; CƠ CHẾ GIÁM SÁT, ĐÁNH GIÁ KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Tiêu chí, tiêu chuẩn đánh giá chất lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện theo quy định cơ chế tự chủ tài chính;
2. Đơn vị có chức năng, nhiệm vụ hoặc ngành, nghề lĩnh vực đăng ký kinh doanh phù hợp;
3. Tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước phải đủ năng lực kinh nghiệm theo quy định;
4. Tuân thủ quy định hiện hành về kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường;
5. Đánh giá khối lượng công việc thực hiện;
6. Sản phẩm giao nộp.

Điều 5. Giám sát dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Nội dung giám sát dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, bao gồm:
 - a) Giám sát nhân lực, máy móc, thiết bị sử dụng để thi công;
 - b) Giám sát sự phù hợp của quy trình công nghệ đơn vị thi công áp dụng so với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc được chủ đầu tư cho phép;
 - c) Giám sát khối lượng, tiến độ thi công dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước;
 - d) Giám sát về khối lượng phát sinh trong quá trình thi công dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có);
 - đ) Giám sát quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước cấp đơn vị thi công.

2. Trong quá trình giám sát dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, người trực tiếp giám sát phải tiến hành ghi Nhật ký giám sát theo Mẫu số 01 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 6. Nguyên tắc giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Công tác giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước phải tiến hành định kỳ và có hệ thống trong quá trình thực hiện trên cơ sở kế hoạch, bảng tiến độ (của đơn vị, tổ chức cung cấp dịch vụ sự nghiệp công) trong quá trình giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu được lập theo tiến độ thi công từng hạng mục hoặc toàn bộ sản phẩm.

2. Cơ quan nhà nước giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu (viết tắt là Chủ đầu tư) sử dụng đơn vị trực thuộc hoặc thuê đơn vị giám sát, kiểm tra có chức năng phù hợp (viết tắt là đơn vị giám sát, kiểm tra) thực hiện giám sát, kiểm tra dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Đơn vị, tổ chức cung cấp dịch vụ sự nghiệp công (viết tắt là đơn vị thi công) phải tự kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng của tất cả các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trước khi cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, nghiệm thu.

Điều 7 Mục đích giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Bảo đảm cho sản phẩm thực hiện theo đúng các quy chuẩn, quy định kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan đến việc thi công, giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu sản phẩm.

2. Phát hiện những sai sót trong quá trình thi công để kịp thời khắc phục, xử lý các sai sót, các vấn đề phát sinh trong quá trình thi công nhằm bảo đảm chất lượng sản phẩm theo quy định.

3. Đánh giá, xác nhận đúng chất lượng, khối lượng, mức khó khăn (nếu có) của sản phẩm đã hoàn thành.

Điều 8. Cơ sở pháp lý để giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu.

2. Các quy chuẩn, quy định kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Điều 9. Trách nhiệm giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Trách nhiệm của cơ quan quyết định đầu tư

Quyết định giải quyết những phát sinh, vướng mắc đối với công nghệ chưa có quy định kỹ thuật; phát sinh do thay đổi chính sách; giải quyết những phát sinh, vướng mắc về định mức kinh tế - kỹ thuật, giải quyết những phát sinh về khối lượng, mức khó khăn.

2. Trách nhiệm của chủ đầu tư

a) Đảm bảo chất lượng, khối lượng, tiến độ thực hiện đối với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước được giao;

b) Tổ chức thực hiện giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu, lập hồ sơ nghiệm thu và hồ sơ quyết toán;

c) Giải quyết những phát sinh, vướng mắc về công nghệ trong quá trình thi công; về định mức kinh tế - kỹ thuật, phát sinh về khối lượng, mức khó khăn (nếu có)... thuộc thẩm quyền của chủ đầu tư theo quy định;

d) Báo cáo kịp thời với cơ quan quyết định đầu tư những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết của mình;

đ) Quyết định đình chỉ thi công, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ sản phẩm đang thi công không đúng quy định đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc vi phạm các quy chuẩn, quy định kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và phải báo cáo bằng văn bản đến cơ quan quyết định đầu tư;

e) Lập báo cáo gửi cơ quan quyết định đầu tư về chất lượng, khối lượng, tiến độ các hạng mục sản phẩm đã hoàn thành khi kết thúc.

3. Trách nhiệm của đơn vị giám sát: Thực hiện theo khoản 2 Điều 15 của Quy định này.

4. Trách nhiệm của đơn vị thi công

a) Thực hiện thi công theo đúng quy định đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt, đúng các quy chuẩn, quy định kỹ thuật, văn bản quy phạm pháp luật liên quan và các văn bản điều chỉnh của cấp có thẩm quyền (nếu có);

b) Thực hiện kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công và chịu trách nhiệm toàn diện về tiến độ thi công, chất lượng, khối lượng sản phẩm do đơn vị mình thi công; trường hợp sản phẩm chưa đảm bảo chất lượng, khối lượng theo yêu cầu thì phải tiếp tục hoàn thiện và tự chịu trách nhiệm về kinh phí; phối hợp chủ đầu tư lập hồ sơ nghiệm thu theo quy định;

c) Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm định chất lượng, kiểm tra và nghiệm thu của chủ đầu tư và đơn vị giám sát đối với chất lượng, khối lượng, tiến độ thực hiện dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước;

d) Hàng tháng lập báo cáo về khối lượng, tiến độ đã thực hiện gửi chủ đầu tư trước ngày 25 hàng tháng;

đ) Khi có sự thay đổi về giải pháp công nghệ, khối lượng công việc, tiến độ thi công so với dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt phải báo cáo kịp thời bằng văn bản với chủ đầu tư hoặc cơ quan quyết định đầu tư.

Điều 10. Lập kế hoạch giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Sau khi được giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc ký hợp đồng kinh tế, đơn vị thi công phải lập kế hoạch thi công chi tiết trong đó nêu rõ tiến độ thi công, tiến độ kiểm tra chất lượng sản phẩm gửi chủ đầu tư và đơn vị giám sát (được chủ đầu tư lựa chọn) để có kế hoạch giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu.

2. Trên cơ sở kế hoạch của đơn vị thi công, chủ đầu tư và đơn vị giám sát kiểm tra (được chủ đầu tư lựa chọn) tổ chức lập kế hoạch giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước phù hợp với tiến độ đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc hợp đồng đã ký kết, gửi đơn vị thi công và các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện.

Điều 11. Kinh phí thực hiện công tác giám sát, đánh giá, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Kinh phí thực hiện công tác giám sát, đánh giá, kiểm tra, thẩm định chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước do chủ đầu tư thực hiện được xác định trong tổng dự toán của dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

2. Kinh phí thực hiện công tác giám sát, kiểm tra, thẩm định và nghiệm thu chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước do đơn vị thi công thực hiện được tính trong đơn giá, dự toán của dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Chương III

QUY CHẾ KIỂM TRA, NGHIỆM THU DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 12. Nội dung, phương pháp, mức kiểm tra chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Nội dung, mức kiểm tra của đơn vị thi công, chủ đầu tư phục vụ thẩm định, nghiệm thu chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước được quy định chi tiết tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quy định này.

Đối với các nội dung, hạng mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường không được quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Quy định này thì nội dung kiểm tra được thực hiện theo quyết định cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Mức kiểm tra tối thiểu cấp đơn vị thi công đối với sản phẩm ngoại nghiệp là 20 phần trăm (20%) và nội nghiệp là 60 phần trăm (60%); mức kiểm tra tối thiểu cấp chủ đầu tư đối với sản phẩm ngoại nghiệp là 05 phần trăm (5%) và nội nghiệp là 15 phần trăm (15%).

2. Phương pháp kiểm tra chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

a) Công tác kiểm tra sản phẩm phải được thực hiện từ tổng thể đến chi tiết và được thực hiện ở cấp đơn vị thi công và cấp chủ đầu tư;

b) Công tác kiểm tra được thực hiện ở tại cơ quan hay ở thực địa hoặc cả hai tùy thuộc vào từng hạng mục sản phẩm cụ thể. Thực hiện việc đối soát thông tin trong từng sản phẩm, giữa các sản phẩm để kiểm tra sự đầy đủ và thống nhất thông tin của sản phẩm. Trong một số trường hợp phải thực hiện lại một số nội dung công việc của quá trình thi công để so sánh, đối chiếu, đánh giá chất lượng sản phẩm so với các quy chuẩn, quy định kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật, nội dung đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;

c) Trong quá trình kiểm tra sản phẩm được phép sử dụng thiết bị, công nghệ và các nguồn tư liệu, dữ liệu khác để thực hiện đánh giá chất lượng sản phẩm;

d) Đối với các hạng mục công việc kiểm tra mang tính xác suất, phạm vi lấy mẫu kiểm tra phải được phân bố đều trong toàn bộ phạm vi thi công;

đ) Quan sát trực quan, sử dụng phần mềm và các tài liệu khác để kiểm tra trực tiếp trên các sản phẩm giao nộp;

e) Đối với trường hợp có thể thực hiện kiểm tra sản phẩm cuối cùng bằng phương pháp tổng hợp thì đơn vị giám sát, kiểm tra lập phương án kiểm tra trình chủ đầu tư phê duyệt.

3. Ghi nhận kết quả kiểm tra.

a) Kết thúc quá trình kiểm tra phải tiến hành ghi nhận kết quả kiểm tra. Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng Phiếu ghi ý kiến kiểm tra các hạng mục được lập theo Mẫu số 02 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này;

b) Trên cơ sở kết quả kiểm tra tại các Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, tổng hợp đánh giá chất lượng, khối lượng của từng hạng mục và tiến hành lập Biên bản kiểm tra chất lượng sản phẩm của từng hạng mục theo Mẫu số 03 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 13. Kiểm tra chất lượng, khối lượng cấp đơn vị thi công

1. Đơn vị thi công sử dụng đơn vị trực thuộc, cán bộ chuyên môn kỹ thuật của mình tự kiểm tra chất lượng, khối lượng của tất cả các hạng mục hoặc toàn bộ sản phẩm do đơn vị mình thực hiện và lập hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công theo quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Trước khi tiến hành kiểm tra chất lượng, khối lượng, đơn vị thi công phải thông báo về kế hoạch kiểm tra tới chủ đầu tư và đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn (nếu có).

3. Kết thúc việc kiểm tra chất lượng, khối lượng đối với từng hạng mục công việc, đơn vị thi công giao nộp sản phẩm đã được kiểm tra đạt chất lượng theo quy

định, Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, Biên bản kiểm tra chất lượng và văn bản đề nghị kiểm tra chất lượng sản phẩm theo Mẫu số 14 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này tới chủ đầu tư và đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn (nếu có).

4. Kết thúc hạng mục hoặc kết thúc theo kế hoạch nghiệm thu, đơn vị thi công lập hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm. Hồ sơ bao gồm:

a) Báo cáo tổng kết của đơn vị thi công theo Mẫu số 04 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này;

b) Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm của đơn vị thi công theo Mẫu số 05 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này;

c) Báo cáo đối với những vấn đề phát sinh, vướng mắc về công nghệ, về định mức kinh tế - kỹ thuật, về khối lượng, mức khó khăn và những vấn đề khác so với nội dung đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và văn bản chấp thuận những phát sinh, giải quyết vướng mắc của cấp có thẩm quyền trong thời gian thi công (nếu có);

d) Phiếu ghi ý kiến theo Mẫu số 02 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này;

đ) Biên bản kiểm tra chất lượng sản phẩm theo Mẫu số 03 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này.

5. Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công lập thành 07 bộ: 05 bộ gửi chủ đầu tư, 01 bộ gửi đơn vị giám sát, kiểm tra cấp chủ đầu tư và 01 bộ lưu tại đơn vị thi công.

Điều 14. Kiểm tra chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước cấp chủ đầu tư

1. Sau khi nhận được văn bản đề nghị kiểm tra, hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công hợp lệ theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 12 của Quy định này và sản phẩm kèm theo, trong thời gian không quá 05 ngày làm việc, chủ đầu tư sử dụng tổ chức chuyên môn trực thuộc hoặc đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn (nếu có) để thực hiện kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư.

2. Các bước kiểm tra bao gồm:

a) Kiểm tra tính đầy đủ, tính pháp lý, tính thống nhất, tính hợp lệ của hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công;

b) Phân tích, đánh giá nội dung báo cáo tổng kết kỹ thuật, báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm và các biên bản kiểm tra chất lượng sản phẩm, phiếu ghi ý kiến kiểm tra, số liệu, tài liệu kiểm tra cấp đơn vị thi công;

c) Kiểm tra, đánh giá quy cách sản phẩm so với các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật và các quy định khác trong đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật dự toán, phương án nhiệm vụ đã được phê duyệt.

Trường hợp chất lượng sản phẩm chưa đạt yêu cầu, đơn vị thi công có trách nhiệm sửa chữa theo các ý kiến kiểm tra và gửi báo cáo sửa chữa sản phẩm theo Mẫu số 15 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này kèm theo sản phẩm đã được sửa chữa đến chủ đầu tư và đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn *(nếu có)*;

d) Kiểm tra lại các sản phẩm đã được đơn vị thi công sửa chữa và lập Bản xác nhận sửa chữa sản phẩm *(nếu có)* theo Mẫu số 16 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này;

đ) Xác định khối lượng của các hạng mục sản phẩm đạt yêu cầu về chất lượng và các hạng mục sản phẩm không đạt yêu cầu về chất lượng *(nếu có)*;

e) Đánh giá, đề xuất xác định lại mức khó khăn các hạng mục sản phẩm đã thi công phù hợp quy định hiện hành và thực tế sản xuất *(nếu có)*;

g) Lập biên bản kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm theo Mẫu số 06 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này;

h) Kết thúc hạng mục hoặc kết thúc theo kế hoạch nghiệm thu, chủ đầu tư sử dụng tổ chức chuyên môn trực thuộc hoặc đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn *(nếu có)* lập báo cáo giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm theo Mẫu số 07 Phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này.

3. Kết thúc hạng mục hoặc kết thúc theo kế hoạch nghiệm thu, chủ đầu tư sử dụng tổ chức chuyên môn trực thuộc hoặc đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn *(nếu có)* lập hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư. Hồ sơ bao gồm:

a) Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu;

b) Hợp đồng kinh tế hoặc văn bản giao nhiệm vụ, đặt hàng cho đơn vị thi công;

c) Báo cáo tổng kết kỹ thuật của đơn vị thi công;

d) Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm của đơn vị thi công và đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn *(nếu có)*;

đ) Các báo cáo có liên quan đến khối lượng phát sinh, vướng mắc trong quá trình thi công và các văn bản xử lý của chủ đầu tư hoặc cơ quan quyết định đầu tư *(nếu có)*;

e) Báo cáo của đơn vị thi công về việc sửa chữa sai sót và văn bản xác nhận sửa chữa sản phẩm cấp chủ đầu tư *(nếu có)*;

g) Biên bản kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư;

h) Báo cáo giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư;

i) Biên bản kiểm tra chất lượng sản phẩm kèm theo Phiếu ghi ý kiến kiểm tra cấp chủ đầu tư.

4. Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư lập thành 07 bộ: 05 bộ lưu giữ tại chủ đầu tư, 01 bộ lưu giữ tại đơn vị giám sát, 01 bộ lưu giữ tại đơn vị thi công.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của đơn vị giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước cấp chủ đầu tư

1. Quyền của đơn vị giám sát, kiểm tra

a) Yêu cầu đơn vị thi công thực hiện theo đúng nội dung đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;

b) Từ chối kiểm tra trong trường hợp đơn vị thi công chưa giao nộp đầy đủ các sản phẩm, hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công hoặc các sản phẩm còn tồn tại lỗi mang tính hệ thống;

c) Từ chối xác nhận các sản phẩm không đạt chất lượng hoặc các sản phẩm đã có ý kiến kiểm tra nhưng không được sửa chữa theo yêu cầu;

d) Báo cáo chủ đầu tư về các vi phạm và kiến nghị hình thức xử lý trong trường hợp đơn vị thi công vi phạm các quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 7 của Quy định này hoặc vi phạm tiến độ thực hiện do yếu tố chủ quan của đơn vị thi công;

đ) Đề xuất, kiến nghị chủ đầu tư chấp nhận hoặc thay đổi mức khó khăn so với nội dung đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

2. Trách nhiệm của đơn vị giám sát, kiểm tra

a) Thực hiện đầy đủ và nghiêm túc các quy định tại khoản 1 Điều 11 và khoản 1 Điều 12 của Quy định này;

b) Tổng hợp các ý kiến trong quá trình giám sát, kiểm tra và thông báo cho đơn vị thi công;

c) Phối hợp với các bên liên quan giải quyết những vướng mắc, phát sinh trong quá trình thi công. Báo cáo chủ đầu tư giải quyết những vướng mắc, phát sinh vượt quá thẩm quyền;

d) Báo cáo đầy đủ với chủ đầu tư những vấn đề kỹ thuật phát sinh ngoài nội dung đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt (*nếu có*), khối lượng phát sinh tăng, giảm trong quá trình thi công (*nếu có*);

đ) Kiến nghị với chủ đầu tư xử lý các vi phạm, chấm dứt hợp đồng với đơn vị thi công trong trường hợp đơn vị thi công vi phạm các quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 7 Quy định này;

e) Kiến nghị với chủ đầu tư hình thức xử lý đối với đơn vị thi công vi phạm tiến độ thực hiện do yếu tố chủ quan của đơn vị thi công;

g) Lập hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư; phối hợp với chủ đầu tư lập hồ sơ nghiệm thu theo quy định;

h) Chịu trách nhiệm về chất lượng, khối lượng sản phẩm đã giám sát, kiểm tra và bị xử lý theo quy định của pháp luật khi cố ý làm sai lệch kết quả giám sát, kiểm tra.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, KIỂM ĐỊNH, NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 16. Kiểm định chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Chủ đầu tư sử dụng tổ chức chuyên môn trực thuộc hoặc thành lập Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng thực hiện đánh giá, kiểm định chất lượng, khối lượng sản phẩm trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

2. Trường hợp thành lập Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng, chủ đầu tư ra quyết định thành lập, thành phần Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, Thư ký và một số thành viên thuộc các đơn vị chức năng có liên quan, chuyên gia am hiểu về chuyên môn dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường (*nếu cần thiết*).

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng

a) Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, biểu quyết theo đa số. Phiên họp của Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng phải đảm bảo có ít nhất $\frac{2}{3}$ (*hai phần ba*) số ủy viên Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng theo Quyết định thành lập;

b) Chủ tịch Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng có trách nhiệm báo cáo kết quả đánh giá, kiểm định chất lượng, kiến nghị chủ đầu tư các nội dung có liên quan đến trách nhiệm được giao; chịu trách nhiệm trước pháp luật và chủ đầu tư về sự đúng đắn, khách quan đối với kết quả đánh giá, kiểm định chất lượng.

4. Căn cứ đánh giá, kiểm định

a) Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công;

b) Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư;

c) Các hạng mục công việc, sản phẩm đã hoàn thành và các tài liệu liên quan khác kèm theo (*nếu có*).

5. Nội dung và thời gian đánh giá, kiểm định chất lượng

Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, chủ đầu tư có trách nhiệm hoàn thành việc đánh giá, kiểm định chất lượng hạng mục hoặc toàn bộ sản phẩm. Đối với trường hợp có tính chất phức tạp, khối lượng sản

phẩm lớn thì thời gian đánh giá, kiểm định chất lượng có thể kéo dài nhưng không quá 20 ngày làm việc.

Nội dung đánh giá, kiểm định chất lượng bao gồm:

- a) Đánh giá, kiểm định việc tuân thủ các quy định trong nội dung đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản kỹ thuật liên quan khác;
- b) Đánh giá, kiểm định việc tuân thủ các quy định về công tác giám sát thi công, kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm;
- c) Đánh giá, kiểm định việc xử lý các phát sinh, vướng mắc trong quá trình thi công theo yêu cầu của đơn vị giám sát, kiểm tra, chủ đầu tư và cơ quan quyết định đầu tư *(nếu có)*;
- d) Đánh giá, kiểm định việc xác định khối lượng đạt chất lượng, mức khó khăn *(nếu có)* của hạng mục sản phẩm hoặc toàn bộ sản phẩm đã hoàn thành. Trong trường hợp cần thiết có thể kiểm tra lại chất lượng, khối lượng, mức khó khăn dựa trên một số mẫu sản phẩm.

6. Căn cứ kết quả đánh giá, kiểm tra, đơn vị được chủ đầu tư giao nhiệm vụ đánh giá, kiểm định hoặc chủ đầu tư *(đối với trường hợp thành lập Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng)* chỉ đạo các đơn vị liên quan sửa chữa, bổ sung hoàn thiện khi chất lượng, khối lượng sản phẩm chưa đạt yêu cầu, mức khó khăn chưa phù hợp, hồ sơ, tài liệu chưa hợp lệ.

7. Kết thúc quá trình đánh giá, kiểm định, đơn vị được chủ đầu tư giao nhiệm vụ đánh giá, kiểm định hoặc chủ đầu tư *(đối với trường hợp thành lập Hội đồng đánh giá, kiểm định chất lượng)* phải lập báo cáo đánh giá, kiểm định chất lượng, khối lượng sản phẩm theo Mẫu số 08 Phụ lục 02 ban hành kèm theo quy định này.

Điều 17. Nghiệm thu chất lượng, khối lượng dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, đánh giá, kiểm định, chủ đầu tư tiến hành nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

2. Căn cứ nghiệm thu

- a) Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu;
- b) Hợp đồng kinh tế hoặc biên bản giao nhiệm vụ, đặt hàng cho đơn vị thi công và đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn *(nếu có)*;
- c) Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư;
- d) Báo cáo đánh giá, kiểm định chất lượng, khối lượng sản phẩm;
- đ) Các sản phẩm đã hoàn thành và các tài liệu liên quan khác kèm theo *(nếu có)*.

3. Nội dung và thời gian nghiệm thu

Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được báo cáo, đánh giá, kiểm định chất lượng, khối lượng sản phẩm, chủ đầu tư có trách nhiệm hoàn thành việc nghiệm thu sản phẩm. Đối với trường hợp có tính chất phức tạp, khối lượng sản phẩm lớn thì thời gian nghiệm thu có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc. Nội dung nghiệm thu bao gồm:

- a) Nghiệm thu về khối lượng sản phẩm, đã hoàn thành đạt chất lượng so với quy định đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- b) Nghiệm thu về khối lượng các hạng mục công việc phát sinh (*tăng hoặc giảm*) so với quy định đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- c) Xác định mức khó khăn đối với các hạng mục công việc, sản phẩm đã hoàn thành;
- d) Kết thúc quá trình nghiệm thu phải lập Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm theo Mẫu số 09 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này; lập bảng tổng hợp khối lượng sản phẩm đã thi công từng năm theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này đối với chương trình, đề án, dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, phương án nhiệm vụ được thi công trong nhiều năm (*nếu có*) và lập hồ sơ nghiệm thu theo quy định tại Điều 18 của Quy định này.

Điều 18. Giao nộp sản phẩm dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Sau khi có biên bản nghiệm thu khối lượng, chất lượng sản phẩm, đơn vị thi công có trách nhiệm giao nộp sản phẩm tại nơi lưu trữ do cơ quan quyết định đầu tư hoặc chủ đầu tư quy định.

2. Sản phẩm giao nộp bao gồm toàn bộ sản phẩm đã được nghiệm thu xác nhận khối lượng, chất lượng và được nêu cụ thể trong quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu, hợp đồng kinh tế hoặc văn bản giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cho đơn vị thi công.

Điều 19. Lập hồ sơ nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Kết thúc quá trình nghiệm thu, giao nộp sản phẩm, chủ đầu tư phối hợp với các đơn vị liên quan lập hồ sơ nghiệm thu.

Hồ sơ nghiệm thu bao gồm:

- a) Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu;
- b) Hợp đồng kinh tế hoặc văn bản giao nhiệm vụ, đặt hàng cho đơn vị thi công và đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn (*nếu có*);
- c) Báo cáo tổng kết kỹ thuật của đơn vị thi công;

d) Báo cáo có liên quan đến khối lượng phát sinh, vướng mắc trong quá trình thi công và các văn bản xử lý của chủ đầu tư hoặc cơ quan quyết định đầu tư *(nếu có)*;

đ) Báo cáo của đơn vị thi công về việc sửa chữa sai sót và văn bản xác nhận sửa chữa sản phẩm cấp chủ đầu tư *(nếu có)*;

e) Biên bản kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm chủ đầu tư *(nếu trong biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm không có thành phần đơn vị giám sát, kiểm tra tham gia)*;

g) Báo cáo giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư;

h) Báo cáo đánh giá, kiểm định chất lượng, khối lượng sản phẩm;

i) Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm;

k) Biên bản giao nộp sản phẩm đối với sản phẩm đã hoàn thành theo quy định tại Điều 17 của Quy định này;

l) Bảng tổng hợp khối lượng sản phẩm đã thi công từng năm *(nếu có)*.

2. Hồ sơ nghiệm thu lập thành 07 bộ: 05 bộ lưu tại chủ đầu tư, 01 bộ giao nộp kèm sản phẩm tại cơ quan lưu trữ, 01 bộ lưu tại đơn vị thi công.

Điều 20. Lập hồ sơ thanh, quyết toán dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

1. Sau khi có bản xác nhận chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành, chủ đầu tư có trách nhiệm lập hồ sơ quyết toán sản phẩm. Hồ sơ quyết toán gồm:

a) Văn bản đề nghị thanh, quyết toán sản phẩm lập theo Mẫu số 12 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này;

b) Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu;

c) Hợp đồng kinh tế hoặc văn bản giao nhiệm vụ, đặt hàng cho đơn vị thi công và đơn vị giám sát, kiểm tra được chủ đầu tư lựa chọn *(nếu có)*;

d) Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm;

đ) Bản xác nhận chất lượng, khối lượng sản phẩm lập theo Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này;

e) Biên bản giao nộp sản phẩm hoặc phiếu nhập kho đối với sản phẩm;

g) Bảng tổng hợp khối lượng, giá trị quyết toán sản phẩm đã thi công từng năm theo Mẫu số 13 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này đối với các sản phẩm được thi công trong nhiều năm.

2. Hồ sơ quyết toán được lập thành 05 bộ: 04 bộ gửi cho chủ đầu tư, 01 bộ gửi cho đơn vị thi công.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã thực hiện nhưng chưa đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu sau ngày Quy định này có hiệu lực thì tiến hành đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu và lập các hồ sơ theo quy định tại Quy định này.

2. Trường hợp lĩnh vực có quy định theo quy định này mà có văn bản cấp thẩm quyền cao hơn thì áp dụng theo quy định hiện hành.

3. Trường hợp khác, giao Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo và đề xuất phương án cụ thể, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 22. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ đầu tư các dự án và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn thực hiện Quy định này và xử lý các vướng mắc trong công tác giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng, kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (*qua Sở Nông nghiệp và Môi trường*) để được xem xét, giải quyết theo quy định./.

Phụ lục I

**NỘI DUNG VÀ MỨC KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ SỰ NGHIỆP CÔNG
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC
NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A	Lĩnh vực đất đai				
I	Đo đạc, lập bản đồ địa chính, hồ sơ địa chính, lập hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất				
1	Xây dựng lưới địa chính				
1.1	Chọn điểm, đúc mốc, chôn mốc, xây tường vây, lập ghi chú điểm.				
	- Chọn điểm, vị trí so với thiết kế, tầm thông suốt tới các điểm liên quan, thông hướng khi đo:				
	+ Theo đồ giải trên bản đồ	Điểm	100	30	Phiếu YKKT
	+ Thực địa	Điểm	20	5	Phiếu YKKT
	- Biên bản thỏa thuận sử dụng đất để xây dựng điểm địa chính/ Thông báo về việc xây dựng điểm địa chính trên đất sử dụng vào mục đích công cộng, đất được giao quản lý	Biên bản	100	50	Phiếu YKKT
	- Đúc mốc: Chất lượng và quy cách	Mốc	100	5	Phiếu YKKT
	- Chôn mốc, xây tường vây: kiểm tra quy cách chôn, quy cách gắn mốc, quy cách xây tường vây	Mốc	20	5	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Giấy ghi chú điểm và các tài liệu liên quan:				
	+ Nội dung, hình thức ghi chú điểm và biên bản bàn giao mốc	Mốc	100	30	Phiếu YKKT
	+ Kiểm tra ngoài thực địa	Mốc	20	5	Phiếu YKKT
	- Biên bản bàn giao mốc	Biên bản	100	50	Phiếu YKKT
1.2	Đo ngắm				
	- Tài liệu kiểm định máy và các thiết bị kỹ thuật có liên quan	Máy	100	100	Phiếu YKKT
	- Sơ đồ, đồ hình đo nối, tuyến đo so với thiết kế	Điểm, tuyến	100	100	Phiếu YKKT
	- Sổ đo, sổ ghi nhật ký và các tài liệu liên quan	Điểm, tuyến	100	20	Phiếu YKKT
	- Đo kiểm tra thực địa	Điểm	5	2	Kết quả đo, Phiếu YKKT
	- Kết quả tính toán khái lược và đánh giá độ chính xác kết quả đo	Điểm	100	20	Phiếu YKKT
1.3	Tính toán, bình sai				
	- Sơ đồ tính toán, bình sai, tệp tin số liệu và kết quả bình sai	Điểm	100	100	Phiếu YKKT
	- Sai số khép tọa độ	Điểm	100	30	Phiếu YKKT
	- Sai số khép độ cao	Đường	100	30	Phiếu YKKT
	- Tài liệu tính toán bình sai, đánh giá độ chính xác, bảng thành quả, các loại tài liệu liên quan	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
1.4	Tính đồng bộ, hợp lý				
	- Kiểm tra tính đồng bộ, hợp lý, logic của các tài liệu, thành quả	Điểm	100	100	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Đo vẽ bản đồ địa chính bằng phương pháp đo vẽ ảnh chụp máy bay				
2.1	Không chế ảnh mặt phẳng và độ cao ngoài trời				
	- Chọn chính điểm không chế ảnh:				
	+ Sơ đồ vị trí điểm	Điểm	100	50	Phiếu YKKT
	+ Vị trí các điểm không chế ảnh tại thực địa so với trên ảnh	Điểm	30	5	Phiếu YKKT
	- Tu chỉnh các điểm không chế trên mặt trái, mặt phải của ảnh	Điểm	100	30	Phiếu YKKT
2.2	Điều vẽ ảnh				
	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	- Tu chỉnh ảnh điều vẽ	Ảnh	100	30	Phiếu YKKT
	- Tiếp biên	Ảnh	100	30	Phiếu YKKT
	- Tính đầy đủ, chính xác biểu thị các nội dung bằng quan sát lập thể	Ảnh	10	3	Phiếu YKKT
	- Sử dụng các ký hiệu	Ảnh	100	30	Phiếu YKKT
	- Điều vẽ thực địa	Ảnh	50	10	Phiếu YKKT
	- Đo vẽ bù:				
	Tài liệu đo vẽ, cách biểu thị	Mảnh	100	10	Phiếu YKKT
2.3	Tăng dày không chế ảnh nội nghiệp				
	- Sơ đồ thiết kế khối tính	Sơ đồ	100	100	Phiếu YKKT
	- Định hướng	Mô hình	50	3	Phiếu YKKT
	- Chọn chính và đo điểm	Mô hình	30	3	Phiếu YKKT
	- Kết quả tính toán, bình sai khối	Khối	100	30	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Tiếp biên giữa các khối, tiếp biên với khu đo lân cận	Khối	100	100	Phiếu YKKT
2.4	Đo vẽ nội dung bản đồ ở nội nghiệp				
	- Độ chính xác định hướng mô hình	Mô hình	30	3	Phiếu YKKT
	- Độ chính xác vẽ thửa đất, địa vật:				
	+ Bảng mặt thường	Mảnh	50	10	Phiếu YKKT
	+ Đo trực tiếp bằng máy (xác định vị trí, độ cao một số điểm để so sánh đối chiếu với ghi chú và vị trí thể hiện trên bản đồ)	Mảnh	20	3	Phiếu YKKT
	- Thể hiện các yếu tố nội dung theo ký hiệu	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Tiếp biên	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính diện tích	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Sổ mục kê đất đai	Quyển	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra thực địa:				
	+ Đối soát hình thể, loại đất các thửa đất, vị trí tương hỗ các địa vật, các nội dung khác trên bản đồ	Mảnh	30	10	Phiếu YKKT
	+ Kiểm tra kích thước cạnh và vị trí điểm đỉnh thửa đất (10% tổng số thửa/mảnh)	Mảnh	50	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Bảng tổng hợp các loại	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Biên tập và in bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Biên bản xác nhận công khai bản đồ địa chính	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
3	Đo vẽ bản đồ địa chính bằng phương pháp toàn đạc, đo bằng công nghệ GNSS				
	- Tài liệu kiểm định máy móc thiết bị	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Lưới đo vẽ				
	+ Sơ đồ lưới	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	+ Sổ đo các loại	Sổ	50	20	Phiếu YKKT
	+ Tài liệu tính toán các loại	Tài liệu	50	10	Phiếu YKKT
	+ Tính toán bình sai, đánh giá độ chính xác	Điểm, tuyến	100	20	Phiếu YKKT
	+ Đo kiểm tra thực địa	Điểm, tuyến	10	5	Phiếu YKKT
	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	- Biên bản xác nhận thể hiện địa giới hành chính	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra thực địa:				
	+ Đối soát hình thể, loại đất các thửa đất, vị trí tương hỗ các địa vật, các nội dung khác trên bản đồ	Mảnh	30	10	Phiếu YKKT
	+ Kiểm tra kích thước cạnh, vị trí điểm đỉnh thửa đất và diện tích thửa đất trên bản đồ địa chính so với diện tích đo	Mảnh	30	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Đặc xác định trực tiếp tại thực địa				
	- Cơ sở toán học bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra tỷ lệ đo vẽ bản đồ so với thiết kế	Mảnh	100	30	Phiếu YKKT
	- Trình bày trong, ngoài khung bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Thể hiện các yếu tố nội dung theo ký hiệu (kiểm tra trên bản đồ số, bản đồ giấy)	Mảnh	50	20	Phiếu YKKT
	- Tiếp biên	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính diện tích, tổng hợp diện tích	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra tính đồng bộ giữa các loại tài liệu	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Biên bản xác nhận công khai bản đồ địa chính	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Bảng tổng hợp các loại	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Sổ mục kê đất đai	Quyển	100	20	Phiếu YKKT
	- Biên tập và in bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
4	Đo đạc, chỉnh lý bản đồ địa chính				
4.1	Trường hợp đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính có lập thiết kế kỹ thuật - dự toán, phương án nhiệm vụ				
4.1.1	Đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính phạm vi khu vực rộng				
	- Tài liệu kiểm định máy móc thiết bị	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Lưới đo vẽ (nếu có)				Phiếu YKKT
	+ Sơ đồ lưới	Tài liệu	100	50	Phiếu YKKT
	+ Sổ đo các loại	Sổ	50	20	Phiếu YKKT
	+ Tài liệu tính toán các loại	Tài liệu	50	10	Phiếu YKKT
	+ Tính toán bình sai, đánh giá độ chính xác	Điểm, tuyến	100	20	Phiếu YKKT
	+ Đo kiểm tra thực địa	Điểm, tuyến	10	5	Phiếu YKKT
	- Căn cứ pháp lý để thực hiện đo đạc chính lý bản đồ địa chính	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	- Cơ sở toán học bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Thể hiện các yếu tố nội dung theo ký hiệu (kiểm tra trên bản đồ số, bản đồ giấy)	Mảnh	50	20	Phiếu YKKT
	- Tiếp biên	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính diện tích	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra tính đồng bộ giữa các loại tài liệu	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Phiếu đo đạc chính lý thửa đất	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra thực địa:				
	+ Đối soát hình thể, loại đất các thửa đất, vị trí tương hỗ các địa vật, các nội dung	Mảnh	30	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	khác trên bản đồ				
	+ Kiểm tra kích thước cạnh, vị trí điểm đỉnh thửa đất và diện tích thửa đất trên bản đồ địa chính số so với diện tích đo đạc xác định trực tiếp tại thực địa	Mảnh	30	10	Phiếu YKKT
	- Bổ sung sổ mục kê	Sổ	100	30	Phiếu YKKT
	- Biên tập và in bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
4.1.2	Trường hợp đo đạc chỉnh lý đơn lẻ				
	- Tài liệu kiểm định máy móc thiết bị	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Lưới đo vẽ (nếu có)				
	+ Sơ đồ lưới	Tài liệu	100	50	Phiếu YKKT
	+ Sổ đo các loại	Sổ	50	20	Phiếu YKKT
	+ Tài liệu tính toán các loại	Tài liệu	50	10	Phiếu YKKT
	+ Tính toán bình sai, đánh giá độ chính xác	Điểm, tuyến	100	20	Phiếu YKKT
	+ Đo kiểm tra thực địa	Điểm, tuyến	10	5	Phiếu YKKT
	- Căn cứ pháp lý để thực hiện đo đạc chỉnh lý bản đồ địa chính	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	- Thể hiện các yếu tố nội dung theo ký hiệu	Thửa	100	50	Phiếu YKKT
	- Tính diện tích	Thửa	100	50	Phiếu YKKT
	- Phiếu đo đạc chỉnh lý thửa đất	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra thực địa:				
	+ Đối soát hình thể, loại đất	Thửa	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	+ Kiểm tra kích thước cạnh, vị trí điểm đỉnh thửa đất và diện tích thửa đất trên bản đồ địa chính số so với diện tích đo đạc xác định trực tiếp tại thực địa	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra nội nghiệp				
	+ Thửa đất chỉ thay đổi tên chủ, địa chỉ, loại đất	Thửa	100	50	Phiếu YKKT
	- Bổ sung sổ mục kê	Thửa	100	50	Phiếu YKKT
	- Biên tập và in bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
4.2	Trường hợp chỉnh lý bản đồ địa chính thực hiện thường xuyên theo kế hoạch thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai	Văn phòng đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai tự thực hiện kiểm định kiểm tra			
5	Trích đo địa chính				
5.1	Trích đo địa chính thửa đất				
	- Tài liệu kiểm định máy móc thiết bị	Tài liệu	100	100	Phiếu YKKT
	- Sổ đo các loại	Sổ	100	100	Phiếu YKKT
	- Tài liệu tính toán các loại	Tài liệu	100	100	Phiếu YKKT
	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	Bản mô tả	100	100	Phiếu YKKT
	- Phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất	Thửa	100	100	Phiếu YKKT
	- Tính diện tích	Thửa	100	100	Phiếu YKKT
	- Hình thể, kích thước, loại đất thửa đất ngoài thực địa	Thửa	100	100	Phiếu YKKT
	- Bản số, bản vẽ trên giấy	Bản vẽ	100	100	Phiếu YKKT
5.2	Trích đo địa chính cụm các thửa đất (khu đất)				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Tài liệu kiểm định máy móc thiết bị	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Lưới đo vẽ				
	+ Sơ đồ lưới	Tài liệu	100	50	Phiếu YKKT
	+ Sổ đo các loại	Sổ	50	20	Phiếu YKKT
	+ Tài liệu tính toán các loại	Tài liệu	50	10	Phiếu YKKT
	+ Tính toán bình sai, đánh giá độ chính xác	Điểm, tuyến	100	20	Phiếu YKKT
	+ Đo kiểm tra thực địa	Điểm, tuyến	10	5	Phiếu YKKT
	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra thực địa:				
	+ Đối soát hình thể, loại đất các thửa đất, vị trí tương hỗ các địa vật, các nội dung khác trên bản đồ (100% nội dung /mảnh)	Mảnh	30	10	Phiếu YKKT
	+ Kiểm tra kích thước cạnh và vị trí điểm đỉnh thửa đất (10% tổng số thửa/mảnh)	Mảnh	30	10	Phiếu YKKT
	- Phiếu xác nhận kết quả đo đạc hiện trạng thửa đất	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Cơ sở toán học bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Thể hiện các yếu tố nội dung theo ký hiệu (kiểm tra trên bản đồ số, bản đồ giấy)	Mảnh	50	20	Phiếu YKKT
	- Trình bày trong, ngoài khung bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Tiếp biên	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính diện tích, tổng hợp diện tích	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Kiểm tra tính đồng bộ giữa các loại tài liệu	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Bảng tổng hợp các loại	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Sổ mục kê đất đai	Quyển	100	20	Phiếu YKKT
	- Biên tập và in bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
6	Số hóa bản đồ địa chính				
	- Quét, nắn bản đồ địa chính	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Số hóa nội dung bản đồ địa chính	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính diện tích	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Đối chiếu, so sánh diện tích giữa bản đồ số và bản đồ tài liệu	Mảnh	100	30	Phiếu YKKT
	- Biên tập và in bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
7	Chuyển hệ tọa độ bản đồ địa chính từ HN-72 sang hệ tọa độ VN-2000				
	- Xác định tọa độ nắn chuyển	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Nắn chuyển bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính diện tích	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Đối chiếu diện tích, biên tập và in bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
8	Lập hồ sơ ranh giới sử dụng đất đối với đất có nguồn gốc từ các nông, lâm trường				
8.1	Xác định ranh giới, cắm mốc ranh giới sử dụng đất của công ty nông, lâm nghiệp				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Xác định ranh giới, vị trí cắm mốc				
	+ Theo đồ giải trên bản đồ	Km/điểm	100	30	Phiếu YKKT
	+ Thực địa	Km/điểm	20	5	Phiếu YKKT
	- Đúc mốc: Chất lượng và quy cách	Mốc	100	5	Phiếu YKKT
	- Chôn mốc: kiểm tra quy cách chôn, quy cách gắn mốc	Mốc	20	5	Phiếu YKKT
	- Sơ đồ vị trí mốc ranh giới:				
	+ Nội dung, hình thức sơ đồ vị trí mốc ranh giới	Mốc	100	30	Phiếu YKKT
	+ Kiểm tra ngoài thực địa	Mốc	20	5	Phiếu YKKT
	- Bảng thống kê tọa độ các điểm mốc ranh giới, điểm đặc trưng	Tài liệu	100	50	Phiếu YKKT
	- Bản mô tả ranh giới, mốc giới thửa đất	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản xác nhận đường ranh giới sử dụng đất	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Biên bản về các trường hợp tranh chấp chưa giải quyết xong (nếu có)	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Bảng kê diện tích đất của công ty nông, lâm nghiệp lập theo mẫu quy định	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
8.2	Đo tọa độ, độ cao mốc ranh giới				
	- Tài liệu kiểm định máy mốc thiết bị	Tài liệu	100	100	Phiếu YKKT
	- Sơ đồ, đồ hình đo nối so với thiết kế	Sơ đồ	100	100	Phiếu YKKT
	- Sổ đo và các tài liệu liên quan	Quyển	100	20	Phiếu YKKT
	- Đo kiểm tra thực địa	Điểm	5	2	Phiếu YKKT
	- Kết quả tính toán khái lược và đánh giá độ chính xác kết quả đo	Điểm	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
8.3	Tính toán, bình sai				
	- Tài liệu tính toán bình sai, đánh giá độ chính xác, bảng thành quả, các loại tài liệu liên quan	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
8.4	Bản đồ ranh giới sử dụng đất				
	- Cơ sở toán học bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Trình bày trong, ngoài khung bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
	- Thể hiện các yếu tố nội dung theo ký hiệu (kiểm tra trên bản đồ số, bản đồ giấy)	Mảnh	50	20	Phiếu YKKT
	- Biên tập và in bản đồ	Mảnh	100	20	Phiếu YKKT
8.5	Tính đồng bộ, hợp lý				
	- Kiểm tra tính đồng bộ, hợp lý, lôgic của các tài liệu, thành quả	Điểm	100	100	Phiếu YKKT
9	Sổ mục kê đất đai				
	- Kiểm tra hình thức, quy cách trình bày, ký hiệu loại đất, mã đối tượng sử dụng, quản lý đất	Quyển	100	30	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra đối chiếu với bản đồ địa chính	Thửa	50	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra đối chiếu với giấy tờ pháp lý về quyền sử dụng đất	Thửa	50	20	Phiếu YKKT
10	Sổ địa chính				
	- Kiểm tra hình thức, quy cách trình bày	Thửa	100	30	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra tính đầy đủ của thửa đất,	Thửa	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	chủ sử dụng vào sổ				
	- Kiểm tra đối chiếu với sổ mục kê đất đai	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra đối chiếu với đơn đăng ký, cấp GCN, danh sách công khai kết quả kiểm tra hồ sơ đăng ký, bản sao GCN	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra đối chiếu với hồ sơ đăng ký biến động, bản lưu GCN và bản đồ địa chính đã chỉnh lý (trong quá trình quản lý biến động)	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
11	Sổ cấp giấy chứng nhận				
	- Kiểm tra hình thức, quy cách trình bày	Quyển	100	30	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra đối chiếu với bản sao GCN	Giấy	100	20	Phiếu YKKT
12	Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất				
	- Kiểm tra hình thức, quy cách viết GCN	GCN	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra đối chiếu với bản đồ địa chính, đơn đăng ký cấp GCN đã được duyệt, danh sách, quyết định cấp GCN (nếu có)	GCN	100	20	Phiếu YKKT
II	Lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất các cấp				
1	Lập quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất các cấp				
1.1	Điều tra, thu thập thông tin, tài liệu				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Các tài liệu thu thập	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả điều tra, khảo sát thực địa	Tài liệu	50	10	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, xử lý các thông tin, tài liệu	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả điều tra, thu thập các thông tin, tài liệu	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.2	Phân tích, đánh giá điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội và môi trường tác động đến việc sử dụng đất				
	- Bản đồ chuyên đề (nếu có)	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Các báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.3	Phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng đất theo các nội dung quản lý nhà nước về đất đai liên quan đến quy hoạch sử dụng đất				
	Báo cáo chuyên đề phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng đất theo các nội dung quản lý nhà nước về đất đai liên quan đến quy hoạch sử dụng đất cấp tỉnh	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.4	Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, biến động sử dụng đất 10 năm trước, kết quả thực hiện quy hoạch sử dụng đất kỳ trước				
	- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất phục vụ quy hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu	Bảng,	100	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		biểu			
	- Các báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.5	Kết quả xây dựng phương án quy hoạch sử dụng đất				
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Bảng, biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Các bản đồ chuyên đề <i>(nếu có)</i>	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ quy hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Các báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.6	Kết quả lập kế hoạch sử dụng đất kỳ đầu				
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Bảng, biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Các báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản đồ kế hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
1.7	Báo cáo thuyết minh tổng hợp và các tài liệu có liên quan				
	- Báo cáo thuyết minh tổng hợp	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bản đồ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
2	Điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất và lập kế hoạch sử dụng đất kỳ cuối các				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	cấp				
2.1	Điều tra, thu thập bổ sung thông tin, tài liệu; phân tích, đánh giá bổ sung điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội và môi trường; tình hình quản lý, sử dụng đất; kết quả thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất kỳ trước				
	- Các tài liệu thu thập bổ sung	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả điều tra, khảo sát thực địa	Tài liệu	50	10	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, xử lý các thông tin, tài liệu	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả điều tra, thu thập bổ sung các thông tin, tài liệu	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất phục vụ quy hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Các báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.2	Xây dựng phương án điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất				
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Bảng, biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Bản đồ điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Các báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.3	Kết quả lập kế hoạch sử dụng đất kỳ cuối				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Bảng, biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản đồ kế hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
2.4	Báo cáo thuyết minh tổng hợp và các tài liệu có liên quan				
	- Báo cáo thuyết minh tổng hợp	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bản đồ điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
3	Lập kế hoạch sử dụng đất kỳ cuối các cấp				
3.1	Điều tra, thu thập thông tin, tài liệu; phân tích, đánh giá điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội và môi trường; tình hình quản lý, sử dụng đất; kết quả thực hiện kế hoạch sử dụng đất kỳ trước				
	- Các tài liệu thu thập	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả điều tra, khảo sát thực địa	Tài liệu	50	10	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, xử lý các thông tin, tài liệu	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả điều tra, thu thập các thông tin, tài liệu	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Các báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3.2	Kết quả lập kế hoạch sử dụng đất kỳ cuối				
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Bảng, biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản đồ kế hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
3.3	Báo cáo thuyết minh tổng hợp và các tài liệu có liên quan				
	- Báo cáo thuyết minh tổng hợp	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bản đồ kế hoạch sử dụng đất kỳ cuối	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
4	Điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất các cấp				
4.1	Điều tra, thu thập bổ sung thông tin, tài liệu; phân tích, đánh giá bổ sung điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội và môi trường; tình hình quản lý, sử dụng đất; kết quả thực hiện kế hoạch sử dụng đất				
	- Các tài liệu thu thập bổ sung	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả điều tra, khảo sát thực địa	Tài liệu	50	10	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, xử lý các thông tin,	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	tài liệu				
	- Báo cáo kết quả điều tra, thu thập bổ sung các thông tin, tài liệu	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Các báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
4.2	Kết quả điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất				
	- Bản đồ điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Bảng, biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo chuyên đề	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
4.3	Báo cáo thuyết minh tổng hợp và các tài liệu có liên quan				
	- Báo cáo thuyết minh tổng hợp	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Hệ thống bảng, biểu số liệu, sơ đồ, biểu đồ	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Bản đồ điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
III	Điều tra, đánh giá chất lượng đất, thoái hóa đất				
1	Điều tra thoái hóa đất cấp tỉnh				
1.1	Thu thập thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ và khảo sát sơ bộ tại thực địa				
	- Các thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ thu thập	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Báo cáo kết quả khảo sát sơ bộ tại thực địa	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.2	Đánh giá, lựa chọn các thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ				
	Báo cáo kết quả thu thập thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ đã thu thập	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.3	Xác định nội dung và kế hoạch điều tra thực địa				
	- Bản đồ điều tra thực địa và báo cáo thuyết minh bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả thống kê số lượng khoan đất và đặc trưng của khoan đất điều tra.	Tập biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kế hoạch điều tra thực địa	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.4	Điều tra thực địa phục vụ đánh giá thoái hóa đất				
	- Kiểm tra thực địa				
	+ Việc khoan vùng, xác định vị trí khoan đất điều tra; rà soát, chỉnh lý ranh giới khoan đất điều tra thực địa	Khoan đất trên bản đồ điều tra thực địa	30	5	Phiếu YKKT
	+ Vị trí điểm điều tra thoái hóa đất tại thực địa	Điểm	30	5	Phiếu YKKT
	+ Ảnh cảnh quan khu vực, điểm điều tra	Ảnh	30	5	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	+ Thông tin mô tả về điểm điều tra, nội dung điều tra	Bản mô tả	30	5	Phiếu YKKT
	- Kết quả khoan vùng, xác định vị trí khoan đất điều tra; rà soát, chỉnh lý ranh giới khoan đất điều tra; xác định vị trí điểm điều tra thoái hóa tại thực địa	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả điều tra các loại hình thoái hóa	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	- Mẫu đất và phiếu lấy mẫu đất	Phiếu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả rà soát, cập nhật kết quả điều tra thực địa vào bảng dữ liệu điều tra	Bảng biểu	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản đồ kết quả điều tra thực địa	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả điều tra thực địa	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.5	Tổng hợp xử lý thông tin tài liệu (nội nghiệp và ngoại nghiệp)				
	- Kết quả phân tích mẫu đất theo yêu cầu	Phiếu	100	10	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, xử lý thông tin phục vụ đánh giá thoái hóa đất	Bảng biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả tổng hợp, xử lý thông tin (nội nghiệp và ngoại nghiệp)	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.6	Xây dựng bản đồ thoái hóa đất				
	- Kết quả chuẩn hóa các yếu tố nền của bản đồ thoái hóa đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Kết quả tạo lập các lớp thông tin chuyên đề	Lớp thông tin	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả xây dựng lớp thông tin loại đất	Lớp thông tin	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả rà soát, chỉnh lý ranh giới khoanh đất điều tra trong lớp thông tin khoanh đất của bản đồ điều tra thực địa	Lớp thông tin	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ đất bị suy giảm độ phì và báo cáo thuyết minh xây dựng bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ đất bị xói mòn và báo cáo thuyết minh xây dựng bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ bị khô hạn, hoang mạc hóa, sa mạc hóa và báo cáo thuyết minh xây dựng bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ đất bị kết von, đá ong hóa và báo cáo thuyết minh xây dựng bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ đất bị mặn hóa và báo cáo thuyết minh xây dựng bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ đất bị phèn hóa và báo cáo thuyết minh xây dựng bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ thoái hóa đất và báo cáo thuyết minh xây dựng bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Kết quả phân vùng các khu vực đất cần bảo vệ, cải tạo và phục hồi	Lớp thông tin trên bản đồ thoái hóa đất	100	20	Phiếu YKKT
	- Dữ liệu thoái hóa đất	Bộ dữ liệu	100	20	Phiếu YKKT
1.7	Phân tích đánh giá thực trạng, nguyên nhân thoái hóa đất, đề xuất giải pháp giảm thiểu thoái hóa đất				
	- Kết quả tổng hợp, phân tích, đánh giá thực trạng thoái hóa đất	Bảng biểu	100	10	Phiếu YKKT
		Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Kết quả xác định xu hướng, nguyên nhân và dự báo nguy cơ thoái hóa đất	Bảng biểu	100	10	Phiếu YKKT
		Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Kết quả đề xuất các biện pháp, giải pháp giảm thiểu thoái hóa đất	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo chuyên đề điều tra, đánh giá thoái hóa đất	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.8	Xây dựng báo cáo kết quả điều tra, đánh giá thoái hóa đất				
	Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng kết nhiệm vụ	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2	Điều tra, đánh giá chất lượng đất, tiềm năng đất đai cấp tỉnh				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2.1	Thu thập thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ và khảo sát sơ bộ tại thực địa				
	- Các thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ thu thập	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả điều tra, khảo sát sơ bộ	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.2	Đánh giá, lựa chọn các thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ đã thu thập				
	- Báo cáo kết quả thu thập thông tin tài liệu, số liệu bản đồ	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.3	Xác định nội dung và kế hoạch điều tra thực địa				
	- Bản đồ điều tra thực địa và báo cáo thuyết minh bản đồ	Bản đồ và BC thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả thống kê số lượng khoan đất và đặc trưng của khoan đất điều tra	Tập biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kế hoạch điều tra thực địa	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.4	Điều tra, lấy mẫu đất				
	- Kiểm tra thực địa				
	+ Việc khoan vùng, xác định vị trí khoan đất điều tra; rà soát, chỉnh lý ranh giới khoan đất điều tra tại thực địa	Khoan đất trên bd điều tra thực địa	50	6	Phiếu YKKT
	+ Vị trí điểm điều tra phẫu diện tại	Điểm	30	5	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	thực địa				
	+ Ảnh mặt cắt, ảnh cảnh quan khu vực điều tra phễu diện đất	Ảnh	30	5	Phiếu YKKT
	+ Thông tin mô tả phễu diện tại thực địa	Bản mô tả	30	5	Phiếu YKKT
	- Kết quả khoan vùng, xác định vị trí khoan đất điều tra; rà soát, xử lý ranh giới khoan đất điều tra; vị trí điểm điều tra phễu diện	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả điều tra phễu diện đất				
	+ Bản mô tả phễu diện đất	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	+ Mẫu đất, tiêu bản đất	Tiêu bản đất	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả rà soát, cập nhật kết quả điều tra thực địa vào bảng dữ liệu điều tra	Bảng	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ kết quả điều tra thực địa	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả điều tra, lấy mẫu đất tại thực địa	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.5	Tổng hợp, xử lý thông tin (nội nghiệp và ngoại nghiệp)				
	- Kết quả thống kê danh sách phễu diện điều tra và mẫu đất	Tập biểu	100	30	Phiếu YKKT
	- Kết quả phân tích mẫu đất theo yêu cầu	Phiếu	100	10	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, xử lý thông tin phục vụ đánh giá chất lượng đất	Bảng biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, xử lý thông tin	Bảng	100	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	phục vụ đánh giá tiềm năng đất đai cho các loại đất hiện trạng và định hướng sử dụng đất	biểu			
	- Báo cáo kết quả tổng hợp, xử lý thông tin (nội nghiệp và ngoại nghiệp)	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.6	Xây dựng bản đồ chất lượng đất, tiềm năng đất đai				
	- Kết quả chuẩn hóa các yếu tố nền của bản đồ chất lượng đất, tiềm năng đất đai	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả tạo tập các lớp thông tin chuyên đề	Lớp thông tin	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả xây dựng lớp thông tin loại đất	Lớp thông tin	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ chất lượng đất và báo cáo thuyết minh bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả khoanh vùng các khu vực đất cần bảo vệ, cải tạo và phục hồi	Lớp TT trên bản đồ chất lượng đất	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ tiềm năng đất đai và báo cáo thuyết minh bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Dữ liệu về chất lượng đất, tiềm năng đất đai	Bộ dữ liệu	100	20	Phiếu YKKT
2.7	Phân tích, đánh giá chất lượng đất, tiềm năng đất đai, đề xuất các giải				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	pháp bảo vệ, cải tạo đất				
	- Kết quả tổng hợp, phân tích, đánh giá chất lượng đất	Bảng biểu	100	10	Phiếu YKKT
		Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, phân tích, đánh giá tiềm năng đất đai	Bảng biểu	100	10	Phiếu YKKT
		Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Kết quả phân tích, đánh giá xu thế biến đổi chất lượng đất, tiềm năng đất đai so với kỳ điều tra trước	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Kết quả đề xuất các giải pháp bảo vệ, cải tạo đất	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo chuyên đề đánh giá chất đất, tiềm năng đất đai	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.8	Xây dựng báo cáo kết quả điều tra, đánh giá chất lượng, tiềm năng đất đai				
	Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng kết nhiệm vụ	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3	Điều tra, đánh giá ô nhiễm đất cấp tỉnh				
3.1	Thu thập thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ và khảo sát sơ bộ tại thực địa				
	- Các thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ thu thập	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Báo cáo kết quả điều tra, khảo sát sơ bộ	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3.2	Đánh giá, lựa chọn các thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ đã thu thập				
	- Báo cáo kết quả thu thập thông tin, tài liệu, số liệu, bản đồ	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3.3	Xác định nội dung và kế hoạch điều tra thực địa				
	- Bản đồ điều tra thực địa và báo cáo thuyết minh bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả thống kê số lượng khoanh đất và đặc trưng của khoanh đất điều tra	Tập biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết hoạch điều tra thực địa	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3.4	Điều tra, lấy mẫu phục vụ đánh giá ô nhiễm đất				
	- Kiểm tra thực địa				
	+ Việc khoanh vùng xác định và chỉnh lý ranh giới các khoanh đất theo các nguồn gây ô nhiễm đất, tác nhân gây ô nhiễm	Khoanh đất trên bản đồ điều tra thực địa	30	5	Phiếu YKKT
	+ Vị trí điểm điều tra, lấy mẫu đất	Điểm	30	5	Phiếu YKKT
	+ Ảnh cảnh quan khu vực điều tra, điểm lấy mẫu	Ảnh	30	5	Phiếu YKKT
	+ Thông tin mô tả về điểm điều tra, nội	Bản mô	30	5	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	dung điều tra	tả			
	+ Kết quả khoan vùng xác định và chỉnh lý ranh giới các khoan đất theo các nguồn gây ô nhiễm đất, tác nhân gây ô nhiễm	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả điều tra xác định hướng lan tỏa ô nhiễm; điều tra xác định các yếu tố địa hình, địa vật có khả năng ngăn cản hoặc chặn hướng lan tỏa ô nhiễm	Bản mô tả	100	20	Phiếu YKKT
	- Mẫu đất và phiếu lấy mẫu đất	Phiếu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả rà soát, cập nhật kết quả điều tra thực địa vào bảng dữ liệu điều tra	Bảng	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản đồ kết quả điều tra thực địa	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả điều tra thực địa	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3.5	Tổng hợp xử lý thông tin nội nghiệp và ngoại nghiệp				
	- Kết quả phân tích mẫu đất theo yêu cầu	Phiếu	100	10	Phiếu YKKT
	- Kết quả tổng hợp, xử lý thông tin nội nghiệp và ngoại nghiệp	Bảng biểu	100	30	Phiếu YKKT
		Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo kết quả tổng hợp, xử lý thông tin nội nghiệp và ngoại nghiệp	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3.6	Xây dựng bản đồ đất bị ô nhiễm				
	- Kết quả chuẩn hóa các yếu tố nền của	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	bản đồ ô nhiễm đất				
	- Kết quả tạo tập các lớp thông tin chuyên đề	Lớp thông tin	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả xây dựng lớp thông tin loại đất	Lớp thông tin	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ đất ô nhiễm và báo cáo thuyết minh xây dựng bản đồ	Bản đồ và thuyết minh	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả khoanh vùng các khu vực đất cần bảo vệ, cải tạo và phục hồi	Lớp thông tin trên bản đồ đất bị ô nhiễm	100	20	Phiếu YKKT
	- Dữ liệu ô nhiễm đất	Bộ dữ liệu	100	20	Phiếu YKKT
3.7	Phân tích, đánh giá thực trạng, nguyên nhân gây ô nhiễm, đề xuất giải pháp giảm thiểu ô nhiễm đất				
	- Bảng biểu kết quả điều tra, đánh giá ô nhiễm đất	Tập biểu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo tổng hợp, phân tích, đánh giá thực trạng, nguyên nhân ô nhiễm đất theo loại đất	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện các biện pháp kỹ thuật, giải pháp kinh tế, xã hội trong xử lý, cải tạo và phục hồi đất bị ô nhiễm đã thực hiện (nếu có)	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo cảnh báo, dự báo nguy cơ ô	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	nhiễm đất				
	- Báo cáo đề xuất các giải pháp giảm thiểu ô nhiễm đất	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3.8	Xây dựng báo cáo kết quả điều tra, đánh giá ô nhiễm đất				
	Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng kết nhiệm vụ	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
IV	Xây dựng, điều chỉnh Bảng giá đất				
1	Xây dựng bảng giá đất (theo khu vực, vị trí)				
1.1	Xác định loại đất, khu vực, vị trí tại từng xã, phường				
	- Kết quả xác định loại đất	Báo cáo kèm bảng biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả xác định khu vực	Báo cáo kèm bảng biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kết quả xác định vị trí đất	Báo cáo kèm bảng biểu	100	20	Phiếu YKKT
1.2	Điều tra, khảo sát, thu thập thông tin giá đất; các yếu tố tự nhiên, kinh tế - xã hội, quản lý và sử dụng đất đai ảnh hưởng đến giá đất tại xã, phường				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Thu thập thông tin về các yếu tố tự nhiên, kinh tế - xã hội, quản lý và sử dụng đất đai ảnh hưởng đến giá đất tại xã, phường	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
	- Phiếu thu thập thông tin về thửa đất	Phiếu	100	20	Phiếu YKKT
	- Bảng thống kê giá đất tại xã, phường	Bảng thống kê	100	20	Phiếu YKKT
	- Bảng thống kê giá đất trong Khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Bảng thống kê	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo về tình hình và kết quả điều tra giá đất tại xã, phường	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.3	Tổng hợp kết quả điều tra, thu thập thông tin giá đất thị trường tại cấp xã				
	- Bảng tổng hợp giá đất cấp xã	Bảng tổng hợp	100	20	Phiếu YKKT
	- Bảng Thống kê giá đất trong Khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Bảng thống kê			Phiếu YKKT
	- Báo cáo về tình hình và kết quả điều tra giá đất thị trường tại cấp xã	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.4	Tổng hợp kết quả điều tra, thu thập thông tin giá đất thị trường tại cấp tỉnh và đánh giá kết quả thực hiện bảng giá đất hiện hành				
	- Bảng tổng hợp giá đất cấp tỉnh	Bảng tổng hợp	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Bảng Thống kê giá đất trong Khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Bảng tổng hợp	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo phân tích, đánh giá kết quả thực hiện Bảng giá đất hiện hành	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
1.5	Kết quả xây dựng bảng giá đất				
	- Bảng giá đất	Bảng giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2	Điều chỉnh bảng giá đất				
2.1	Điều tra, khảo sát, thu thập thông tin giá đất; các yếu tố tự nhiên, kinh tế - xã hội, quản lý và sử dụng đất đai ảnh hưởng đến giá đất tại cấp xã				
	- Thu thập thông tin về các yếu tố tự nhiên, kinh tế - xã hội, quản lý và sử dụng đất đai ảnh hưởng đến giá đất tại cấp xã	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
	- Phiếu thu thập thông tin về thửa đất	Phiếu	100	20	Phiếu YKKT
	- Bảng thống kê giá đất tại cấp xã	Bảng thống kê	100	20	Phiếu YKKT
	- Bảng thống kê giá đất trong Khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Bảng thống kê	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo về tình hình và kết quả điều tra giá đất tại cấp xã	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.2	Tổng hợp kết quả điều tra, thu thập thông tin giá đất và đánh giá kết quả				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	thực hiện bảng giá đất hiện hành				
	- Tại cấp xã				
	+ Bảng tổng hợp giá đất cấp xã	Bảng tổng hợp	100	20	Phiếu YKKT
	+ Bảng Thống kê giá đất trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Bảng tổng hợp	100	20	Phiếu YKKT
	+ Báo cáo về tình hình và kết quả điều tra giá đất tại cấp xã	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Tại cấp tỉnh và đánh giá kết quả thực hiện bảng giá đất hiện hành				
	+ Bảng tổng hợp giá đất cấp tỉnh	Bảng tổng hợp	100	20	Phiếu YKKT
	+ Bảng Thống kê giá đất trong khu công nghiệp, cụm công nghiệp	Bảng tổng hợp	100	20	Phiếu YKKT
	+ Báo cáo phân tích, đánh giá kết quả thực hiện bảng giá đất hiện hành	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2.3	Xây dựng bảng giá đất điều chỉnh				
	- Bảng giá đất điều chỉnh của một loại đất, một số loại đất hoặc tất cả các loại đất; điều chỉnh giá đất tại một vị trí đất, một số vị trí đất hoặc tất cả các vị trí đất	Bảng giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo thuyết minh xây dựng bảng giá đất điều chỉnh	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
V	Thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kết quả thống kê đất đai				
	- Mức độ đầy đủ của tài liệu, số liệu và tính pháp lý hồ sơ kết quả thống kê	Biểu	100	30	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ, chính xác của kết quả thu thập về các trường hợp biến động đất đai trong Bảng danh sách các trường hợp biến động ở cấp xã	Biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính chính xác trong việc tổng hợp số liệu trong các biểu thống kê	Biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất số liệu giữa các biểu số liệu thống kê của từng cấp; giữa biểu số liệu với báo cáo kết quả thống kê đất đai	Biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra báo cáo kết quả thống kê đất đai	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2	Kết quả kiểm kê đất đai				
	- Mức độ đầy đủ và tính pháp lý của hồ sơ kiểm kê đất đai	Hồ sơ	100	30	Phiếu YKKT
	- Tính chính xác của việc xác định loại đất, loại đối tượng sử dụng, quản lý	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra thực địa tại cấp xã: Tính chính xác của việc xác định loại đất, loại đối tượng sử dụng, quản lý và việc khoanh vẽ trên bản đồ kiểm kê đất đai (100% nội dung/mảnh)	Mảnh	50	10	Phiếu YKKT
	- Tính chính xác trong việc tổng hợp số liệu trong các biểu	Biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất số liệu giữa biểu số liệu cấp xã với bản đồ kiểm kê đất đai cấp xã	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Tính thống nhất các biểu số liệu kiểm kê của từng cấp	Biểu	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất giữa biểu số liệu với bản đồ hiện trạng sử dụng đất của từng cấp	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất giữa biểu số liệu với báo cáo kết quả kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Bản đồ kiểm kê đất đai	Bản đồ	100	30	Phiếu YKKT
	- Bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Bản đồ	100	30	Phiếu YKKT
	- Các báo cáo kết quả kiểm kê đất đai	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
VI	Công tác quản lý quỹ đất công				
	Kiểm tra khu đất	Biên bản	100	20	Phiếu YKKT
	Đo đạc khu đất	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
	Định vị, cắm mốc ranh giới khu đất		100	20	Phiếu YKKT
	Đăng ký đất đai	Phiếu tiếp nhận hồ sơ	100	20	Phiếu YKKT
	Xin cung cấp thông tin quy hoạch	Công văn	100	20	Phiếu YKKT
	Thuê người quản lý, bảo vệ khu đất	Hợp đồng	100	20	Phiếu YKKT
	Thuê phát quang, dọn vệ sinh	Hợp đồng/ Hóa đơn	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Lắp bảng thông báo	Hộp đồng/ Hóa đơn	100	20	Phiếu YKKT
	Các công việc khác có liên quan	Hồ sơ/Tài liệu/ Chứng từ có liên quan	100	20	Phiếu YKKT
VII	Tổ chức thực hiện đấu giá quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật				
1	Lập phương án đấu giá				
	Các tài liệu thu thập	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	Kiểm tra ranh giới, mốc giới, hiện trạng sử dụng khu đất và phối hợp với địa phương xử lý một số vướng mắc phát sinh (nếu có)	Biên bản/ Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
	Thông tin quy hoạch của khu đất	Công văn/ Quyết định	100	20	Phiếu YKKT
	Đo đạc, lập mảnh trích đo địa chính đối với khu đất, thửa đất chưa có bản vẽ hoặc ranh giới, mốc giới có sự thay đổi	Mảnh trích đo địa chính	100	20	Phiếu YKKT
	Phương án đấu giá quyền sử dụng đất	Phương án	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2	Xác định giá khởi điểm				
	Hồ sơ của khu đất, thửa đất đấu giá	Hồ sơ	100	20	Phiếu YKKT
3	Quyết định đấu giá				
	Hồ sơ đấu giá	Hồ sơ	100	20	Phiếu YKKT
4	Lựa chọn đơn vị, tổ chức thực hiện cuộc bán đấu giá quyền sử dụng đất				
	Ký hợp đồng thuê tổ chức hành nghề đấu giá tài sản thực hiện cuộc bán đấu giá quyền sử dụng đất	Hợp đồng	100	20	Phiếu YKKT
5	Thực hiện cuộc bán đấu giá				
	Xét duyệt điều kiện của người tham gia đấu giá	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	Tham dự phiên đấu giá	Biên bản	100	20	Phiếu YKKT
	Báo cáo kết quả đấu giá	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
6	Công nhận kết quả đấu giá				
	Hồ sơ khu đất trúng đấu giá	Hồ sơ	100	100	Phiếu YKKT
7	Bàn giao đất trên thực địa cho người trúng đấu giá	Biên bản	100	100	Phiếu YKKT
VIII	Cơ sở dữ liệu về đất đai				
1	Thu thập, đánh giá và phân loại tài liệu, dữ liệu				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Các tài liệu, dữ liệu thu thập	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo thu thập tài liệu, dữ liệu; đánh giá, phân loại, lựa chọn tài liệu, dữ liệu; tổng hợp các thửa đất	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2	Dữ liệu không gian đất đai nền				
	- Kiểm tra mối quan hệ giữa các đối tượng không gian đất đai nền	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ về nội dung, độ chính xác vị trí, biên tập trình bày của các đối tượng không gian đất đai nền	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
	- Tích hợp dữ liệu không gian đất đai nền	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
3	Dữ liệu không gian địa chính				
	- Kiểm tra mối quan hệ giữa các đối tượng không gian địa chính	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ về nội dung, độ chính xác vị trí, biên tập trình bày các đối tượng không gian địa chính	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất dữ liệu không gian dọc biên giữa các đơn vị hành chính; việc đồng bộ với các loại hồ sơ có liên quan	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
4	Dữ liệu thuộc tính địa chính				
	- Tính đầy đủ, chính xác về nội dung thông tin dữ liệu thuộc tính địa chính	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Chuẩn hóa thông tin dữ liệu thuộc tính địa chính	Thửa	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất dữ liệu thuộc tính và dữ liệu không gian địa chính	Thửa	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Kiểm tra sổ địa chính điện tử	Thửa	100	10	Phiếu YKKT
5	Dữ liệu đất đai phi cấu trúc về địa chính				
	- Kiểm tra chất lượng ảnh quét	Trang	100	10	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ của giấy tờ pháp lý hồ sơ quét dạng số	Hồ sơ	100	10	Phiếu YKKT
	- Hồ sơ quét dạng số ở khuôn dạng tập tin PDF	Hồ sơ	100	10	Phiếu YKKT
	- Liên kết bộ hồ sơ quét dạng số với thửa đất trong CSDL địa chính	Hồ sơ	100	10	Phiếu YKKT
6	Kiểm tra nội dung siêu dữ liệu địa chính				
	- Mức độ đầy đủ, chính xác thông tin siêu dữ liệu địa chính	Xã	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra tích hợp dữ liệu, ký số vào sổ địa chính điện tử	Xã	100	20	Phiếu YKKT
7	Đối soát, tích hợp dữ liệu vào hệ thống				
	- Kiểm tra đối soát thông tin thửa đất, ký số vào sổ địa chính điện tử	Thửa	100	10	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra tích hợp dữ liệu đã đối soát vào hệ thống	Xã	100	20	Phiếu YKKT
8	Kiểm tra chuyển đổi cơ sở dữ liệu địa chính (áp dụng khi thực hiện chuyển đổi, bổ sung, hoàn thiện CSDL địa chính đã xây dựng trước ngày 01/8/2024)				
	- Kiểm tra mô hình chuyển đổi cấu	Mô	100	20	Phiếu

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	trúc dữ liệu	hình			YKKT
	- Kiểm tra tính toàn vẹn của dữ liệu sau khi chuyển đổi	Thửa	100	10	Phiếu YKKT
IX	Cơ sở dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai				
1	Thu thập, đánh giá và phân loại tài liệu				
	- Các tài liệu thu thập, sắp xếp tài liệu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo thu thập tài liệu, đánh giá, phân loại, lựa chọn tài liệu	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2	Dữ liệu không gian kiểm kê đất đai				
	- Kiểm tra mối quan hệ giữa các đối tượng không gian kiểm kê đất đai	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ về nội dung, độ chính xác vị trí, biên tập trình bày các đối tượng không gian kiểm kê đất đai	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất dữ liệu không gian dọc biên giữa các đơn vị hành chính; việc đồng bộ với các loại hồ sơ có liên quan	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
3	Dữ liệu thuộc tính thống kê, kiểm kê đất đai				
	- Tính đầy đủ, chính xác về nội dung thông tin dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
	- Danh mục tra cứu bộ tài liệu trong cơ sở dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
4	Dữ liệu đất đai phi cấu trúc về thống kê, kiểm kê đất đai				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Kiểm tra chất lượng ảnh quét	Trang	100	10	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ của tài liệu quét dạng số	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Bộ tài liệu quét dạng số ở khuôn dạng tập tin PDF	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra danh mục tra cứu bộ tài liệu thống kê, kiểm kê đất đai dạng số trong cơ sở dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai	Bộ CSDL	100	10	Phiếu YKKT
5	Kiểm tra nội dung siêu dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai				
	- Mức độ đầy đủ, chính xác thông tin siêu dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
6	Tích hợp dữ liệu vào hệ thống				
	- Kiểm tra tích hợp dữ liệu đã đối soát vào hệ thống	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
X	Cơ sở dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất.				
1	Thu thập, đánh giá và phân loại tài liệu				
	- Các tài liệu thu thập, sắp xếp tài liệu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo thu thập tài liệu, đánh giá, phân loại, lựa chọn tài liệu	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2	Dữ liệu không gian quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất				
	- Kiểm tra mối quan hệ giữa các lớp đối tượng không gian quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Mức độ đầy đủ về nội dung, độ chính xác vị trí, biên tập trình bày của các đối tượng không gian quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất dữ liệu không gian dọc biên giữa các đơn vị hành chính; việc đồng bộ với các loại hồ sơ có liên quan	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
3	Dữ liệu thuộc tính quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất				
	- Tính đầy đủ, chính xác về nội dung thông tin dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
	- Danh mục tra cứu bộ tài liệu trong cơ sở dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
4	Dữ liệu đất đai phi cấu trúc về quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất				
	- Kiểm tra chất lượng ảnh quét	Trang	100	10	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ của tài liệu quét dạng số	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Bộ tài liệu quét dạng số ở khuôn dạng tập tin PDF	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Danh mục tra cứu bộ tài liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất dạng số trong cơ sở dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	Bộ CSDL	100	10	Phiếu YKKT
5	Kiểm tra nội dung siêu dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất				
	- Mức độ đầy đủ, chính xác thông tin	Bộ	100	20	Phiếu

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	siêu dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất	CSDL			YKKT
6	Tích hợp dữ liệu vào hệ thống				
	- Kiểm tra tích hợp dữ liệu đã đối soát vào hệ thống	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
XI	Cơ sở dữ liệu giá đất				
1	Thu thập, đánh giá và phân loại tài liệu				
	- Các tài liệu thu thập, sắp xếp tài liệu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Báo cáo thu thập tài liệu, đánh giá, phân loại, lựa chọn tài liệu	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2	Dữ liệu không gian giá đất				
	- Kiểm tra mối quan hệ giữa các lớp đối tượng không gian giá đất	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ về nội dung, độ chính xác vị trí, biên tập trình bày của các đối tượng không gian giá đất	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất dữ liệu không gian dọc biên giữa các đơn vị hành chính; việc đồng bộ với các loại hồ sơ có liên quan	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
3	Dữ liệu thuộc tính giá đất				
	Kiểm tra tính đầy đủ, chính xác về nội dung thông tin dữ liệu giá đất theo bảng giá đất; hệ số điều chỉnh giá đất; giá đất cụ thể; giá đất trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giá đất trúng đấu giá quyền sử dụng đất; giá đất chuyển nhượng trên thị trường; dữ liệu về vùng giá trị, dữ liệu về thửa đất chuẩn, vị trí	Thửa	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	đất theo bảng giá đất, tên đường, phố hoặc tên đoạn đường, đoạn phố hoặc khu vực theo bảng giá đất				
4	Dữ liệu đất đai phi cấu trúc về giá đất				
	- Kiểm tra chất lượng ảnh quét	Trang	100	10	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ của tài liệu quét dạng số	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Bộ tài liệu quét dạng số ở khuôn dạng tập tin PDF	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Danh mục tra cứu bộ tài liệu giá đất dạng số trong cơ sở dữ liệu giá đất	Bộ CSDL	100	10	Phiếu YKKT
5	Kiểm tra nội dung siêu dữ liệu giá đất				
	- Mức độ đầy đủ, chính xác thông tin siêu dữ liệu giá đất	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
6	Tích hợp dữ liệu vào hệ thống				
	- Kiểm tra tích hợp dữ liệu đã đối soát vào hệ thống	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
XII	Cơ sở dữ liệu điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất				
1	Thu thập các tài liệu, dữ liệu				
	- Các tài liệu, dữ liệu thu thập	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
2	Dữ liệu không gian điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất				
	- Kiểm tra mối quan hệ giữa các lớp đối tượng không gian điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Mức độ đầy đủ về nội dung, độ chính xác vị trí, biên tập trình bày của các đối tượng không gian điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
	- Tính thống nhất dữ liệu không gian dọc biên giữa các đơn vị hành chính; việc đồng bộ với các loại hồ sơ có liên quan	Đối tượng	100	20	Phiếu YKKT
3	Dữ liệu thuộc tính điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất				
	- Tính đầy đủ, chính xác về nội dung thông tin dữ liệu điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
	- Danh mục tra cứu cứu bộ tài liệu trong cơ sở dữ liệu điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
4	Dữ liệu đất đai phi cấu trúc về điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất				
	- Kiểm tra chất lượng ảnh quét	Trang	100	10	Phiếu YKKT
	- Mức độ đầy đủ của tài liệu quét dạng số	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Bộ tài liệu quét dạng số ở khuôn dạng tập tin PDF	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Danh mục tra cứu bộ tài liệu điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất dạng số trong cơ sở dữ liệu điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất	Bộ CSDL	100	10	Phiếu YKKT
5	Kiểm tra nội dung siêu dữ liệu điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Mức độ đầy đủ, chính xác thông tin siêu dữ liệu điều tra, đánh giá, bảo vệ, cải tạo, phục hồi đất	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
6	Tích hợp dữ liệu vào hệ thống				
	- Kiểm tra tích hợp dữ liệu đã đối soát vào hệ thống	Bộ CSDL	100	20	Phiếu YKKT
B	Lĩnh vực môi trường				
XIII	Quan trắc Môi trường				
1	Tổ chức thực hiện hoạt động quan trắc tại hiện trường;	Vị trí	100	10	Phiếu YKKT
2	Tổ chức thực hiện hoạt động phân tích tại phòng thí nghiệm đối với mẫu các thành phần môi trường	Mẫu	100	10	Phiếu YKKT
3	Báo cáo kết quả quan trắc chất lượng của từng thành phần môi trường theo từng đợt theo biểu A1 Phụ lục 16 của Thông tư số 10/2021/TT-BTNMT.	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
4	Báo cáo tổng hợp kết quả quan trắc chất lượng các thành phần môi trường theo biểu A2 Phụ lục 16 của Thông tư số 10/2021/TT-BTNMT	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
5	Tổng hợp dữ liệu quan trắc dưới dạng file phù hợp với thuộc tính của trường dữ liệu để cập nhật vào hệ thống cơ sở dữ liệu theo quy định Phụ lục V Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT	File	100	20	Phiếu YKKT
XIV	Lập báo cáo hiện trạng Môi trường				
1	Thu thập, tổng hợp, xử lý thông tin, số	Ngày	100	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	liệu				
2	Báo cáo tổng quan và báo cáo chuyên đề về hiện trạng môi trường quốc gia và địa phương theo quy định tại Mẫu số 07 và Mẫu số 08 Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
XV	Vận hành trạm quan trắc môi trường tự động, cố định				
1	Công tác vận hành thường xuyên tại trạm gồm: kiểm tra, vệ sinh và bảo trì định kỳ các trang thiết bị tại các trạm. Hợp đồng: điện, internet, thuê đất, thuê bảo vệ, thuê nạo vét bùn. Rà soát đề xuất mua công cụ, dụng cụ, hóa chất vệ sinh, bảo trì, hiệu chuẩn, kiểm định các trạm. Theo dõi, vận hành dữ liệu từ các trạm về máy chủ Trung tâm. Kiểm chuẩn, hiệu chuẩn nội bộ các đầu đo tại các trạm (pH, DO, COD, TSS, độ muối). Lấy mẫu phân tích tham khảo nhằm so sánh kết quả đo tại các trạm; Kiểm tra bảo trì máy lạnh; bảo trì máy nén khí và thay nhớt định kỳ và các hoạt động khác theo quy định.	Ngày	100	10	Phiếu YKKT
2	Báo cáo kết quả quan trắc từng quý theo biểu A3 Phụ lục 16 của Thông tư số 10/2021/TT- BTNMT	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
3	Báo cáo kết quả quan trắc tổng hợp của năm theo biểu A4 Phụ lục 16 của Thông tư số 10/2021/TT-BTNMT	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
XVI	Điều tra, đánh giá sức chịu tải, thiệt hại do ô nhiễm môi trường và xử lý ô nhiễm môi trường lưu vực sông				
1	Điều tra, đánh giá sức chịu tải của các sông, hồ nội tỉnh (Đề án Điều tra, đánh giá, xây dựng dự thảo kế hoạch quản lý chất lượng nước mặt sông, hồ nội tỉnh trên địa bàn tỉnh)				
	Điều tra, đánh giá sức chịu tải của các sông, hồ nội tỉnh	Ngày	100	10	Phiếu YKKT
	Xây dựng dự thảo kế hoạch quản lý chất lượng nước mặt sông, hồ nội tỉnh trên địa bàn tỉnh	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
2	Điều tra, xác định thiệt hại do ô nhiễm môi trường trên địa bàn tỉnh;				
	Điều tra, đánh giá thiệt hại do ô nhiễm môi trường trên địa bàn tỉnh	Ngày	100	10	Phiếu YKKT
	Lấy mẫu đánh giá mức độ thiệt hại do ô nhiễm môi trường trên địa bàn tỉnh	Mẫu	100	10	Phiếu YKKT
	Xây dựng dự thảo báo cáo thiệt hại do ô nhiễm môi trường trên địa bàn tỉnh;	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
3	Điều tra, xử lý ô nhiễm môi trường lưu vực sông trên địa bàn tỉnh.				
	Điều tra, đánh giá ô nhiễm môi trường lưu vực sông trên địa bàn tỉnh.	Ngày	100	10	Phiếu YKKT
	Lấy mẫu đánh giá mức độ ô nhiễm môi	Mẫu	100	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	trường trên địa bàn tỉnh				
	Xây dựng dự thảo báo cáo xử lý ô nhiễm môi trường lưu vực sông trên địa bàn tỉnh.	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
C	Lĩnh vực tài nguyên nước				
XVII	Điều tra cơ bản tài nguyên nước bao gồm: Điều tra, đánh giá tài nguyên nước; Kiểm kê tài nguyên nước; Báo cáo khai thác, sử dụng tài nguyên nước của tỉnh; Xây dựng và duy trì mạng quan trắc tài nguyên nước; Đo đạc mặt cắt sông suối; Đánh giá diễn biến sạt lở lòng, bờ, bãi sông; Điều tra, khảo sát phục vụ lập, điều chỉnh kế hoạch bảo vệ nước dưới đất; Điều tra khảo sát phục vụ lập, điều chỉnh hành lang bảo vệ nguồn nước, xây dựng phương án cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước và thực hiện cấm mốc giới hành lang bảo vệ nguồn nước; Xây dựng kịch bản nguồn nước.				
1	Công tác ngoại nghiệp				
-	Báo cáo kết quả điều tra thực địa	Báo cáo	100	20	
-	Sơ đồ thực tế của các tuyến và vị trí các điểm điều tra trên nền bản đồ địa hình theo tỷ lệ phù hợp với yêu cầu điều tra, đánh giá (1:200.000; 1:100.000; 1:50.000; 1:25.000)	Tờ	100	20	
-	Các bảng tổng hợp, thống kê kết quả điều tra tổng hợp	Bảng	100	20	

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
-	Các bảng tổng hợp, thống kê kết quả điều tra chi tiết	Bảng	100	20	
-	Bảng thống kê danh mục đã điều tra tổng hợp	Bảng	100	20	
-	Bảng thống kê danh mục đã điều tra chi tiết	Bảng	100	20	
-	Phiếu điều tra, sổ nhật ký điều tra thực địa và các tài liệu điều tra thực địa khác	Phiếu	100	20	
-	Biên bản lấy mẫu tại hiện trường	Bản	100	20	
-	Phiếu giao nhận mẫu có xác nhận của tổ chức gửi mẫu và tổ chức phân tích, thí nghiệm mẫu	Bản	100	20	
2	Công tác nội nghiệp				
-	Báo cáo kết quả điều tra thực địa	Báo cáo	100	20	
-	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra, đánh giá	Báo cáo	100	20	
-	Báo cáo tóm tắt	Báo cáo	100	20	
-	Các báo cáo chuyên đề (theo Đề cương được duyệt)	Báo cáo	100	20	
-	Các Bản đồ (theo Đề cương được duyệt)	Bản đồ	100	20	
3	Báo cáo thuyết minh tổng hợp nhiệm vụ, dự án và các phụ lục kèm theo Báo cáo	Báo cáo	100	30	
D	Lĩnh vực Biển và Hải đảo				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
XVIII	Chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ				
1	Lập, điều chỉnh chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ				
-	Thu thập, tổng hợp thông tin, dữ liệu phục vụ việc lập chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ	Ngày	100	10	Phiếu YKKT
-	Điều tra, khảo sát bổ sung thông tin phục vụ việc lập chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ <i>(nếu có)</i> căn cứ thông tin, dữ liệu đã thu thập, tổng hợp	Ngày	100	10	Phiếu YKKT
-	Đánh giá hiện trạng vùng bờ ở khu vực lập chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
-	Xây dựng Đề cương chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ và báo cáo thuyết minh để lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, các bộ, ngành có liên quan	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
-	Lập bản đồ thể hiện ranh giới khu vực vùng bờ cần phải lập chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ	Bản đồ	100	20	Phiếu YKKT
-	Xây dựng dự thảo chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ và báo cáo thuyết minh để trình thẩm định, phê duyệt theo quy định	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
2	Đánh giá việc thực hiện chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	vùng bờ				
-	Thu thập, tổng hợp thông tin, dữ liệu phục vụ đánh giá việc thực hiện chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ theo mục tiêu, các chỉ số đánh giá kết quả thực hiện chương trình đã đề ra	Ngày	100	10	Phiếu YKKT
-	Xây dựng báo cáo đánh giá việc thực hiện chương trình quản lý tổng hợp tài nguyên vùng bờ	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
E	Lĩnh vực công nghệ thông tin và lưu trữ				
XIX	Điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu nông nghiệp và môi trường				
1	Tiếp nhận thông tin dữ liệu nông nghiệp và môi trường				
	- Tiếp nhận thông tin, tài liệu lưu trữ	Mét giá	100	10	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra thông tin, tài liệu	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Lập Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu; Phiếu nhập kho sản phẩm thông tin, tài liệu; Báo cáo thống kê tiếp nhận thông tin, tài liệu nông nghiệp và môi trường	Lần	100	20	Phiếu YKKT
	- Vận chuyển tài liệu vào kho lưu trữ	Báo cáo	100	20	Phiếu YKKT
2	Chỉnh lý tài liệu lưu trữ dạng giấy				
	- Lập kế hoạch chỉnh lý và soạn thảo	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu: lịch sử đơn vị hình thành phong, lịch sử phong; hướng dẫn xác định giá trị tài liệu; hướng dẫn phân loại lập hồ s				
	- Giao nhận tài liệu, vận chuyển đến địa điểm chỉnh lý, vệ sinh sơ bộ tài liệu	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Phân loại tài liệu	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ: lập hồ sơ đối với tài liệu rời lẻ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đối với tài liệu đã được chỉnh lý sơ bộ kết hợp xác định giá trị tài liệu, xác định thời hạn bảo quản	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Biên mục phiếu tin: bao gồm thông tin về vị trí lưu trữ tài liệu trong kho và nội dung thông tin mô tả	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và biên mục phiếu tin	Mét giá	100	30	
	- Hệ thống hóa phiếu tin theo hướng dẫn phân loại và hệ thống hóa hồ sơ theo phiếu tin	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Biên mục hồ sơ: Sắp xếp hồ sơ theo hướng dẫn lập hồ sơ; Đánh số tờ đối với tài liệu có thời hạn bảo quản từ 05 năm trở lên; Lập mục lục đối với hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn; In mục lục, kẹp vào bìa hồ sơ; Gán mã hồ sơ; Viết bìa hồ sơ và chứng từ kết thúc	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và đưa tài liệu vào bìa hồ sơ; đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cặp), làm nhãn hộp (cặp)	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Vận chuyển tài liệu vào kho, xếp lên giá và bàn giao tài liệu sau chỉnh lý	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ phong (bao gồm cả việc viết lời nói đầu; lập bảng tra cứu hồ sơ; in mục lục, nhân bản; đóng quyển mục lục) và lập Báo cáo kết quả chỉnh lý	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
3	Xây dựng cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử				
	- Lập kế hoạch, tiếp nhận, vận chuyển tài liệu đến địa điểm thực hiện số hóa, vệ sinh tài liệu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Số hóa tài liệu	Bộ dữ liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Ký, xác thực tài liệu bằng chữ ký số	Bộ dữ liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Tạo lập, cập nhật dữ liệu đặc tả tài liệu số hóa	Bộ dữ liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Cập nhật tài liệu số hóa vào cơ sở dữ liệu tài liệu lưu trữ điện tử	Bộ dữ liệu	100	30	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Đóng gói, bàn giao, xếp tài liệu giấy lên giá theo vị trí lưu trữ ban đầu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
XX	Quản lý, bảo quản, cung cấp thông tin tài liệu, dữ liệu ngành nông nghiệp và môi trường				
1	Bảo quản kho lưu trữ tài liệu				
	- Bảo quản kho lưu trữ tài liệu	M ² kho			
	+ Vệ sinh kho lưu trữ bao gồm: trần, tường, cửa sổ, cửa ra vào, sàn kho	M ² kho	100	20	Phiếu YKKT
	+ Vệ sinh, kiểm tra, vận hành các trang thiết bị trong kho (máy điều hòa; máy hút ẩm; quạt thông gió; thiết bị đo độ ẩm, nhiệt độ; hệ thống chiếu sáng, báo cháy...) bảo đảm các điều kiện môi trường bảo quản tài liệu	M ² kho	100	20	Phiếu YKKT
	+ Vệ sinh giá, tủ và bên ngoài hộp (cặp) bảo quản tài liệu, phương tiện lưu trữ	M ² kho	100	20	Phiếu YKKT
	+ Kiểm tra hiện trạng kho và xử lý côn trùng, mối, mọt, chuột xâm nhập định kỳ theo hướng dẫn của cơ quan, đơn vị chuyên môn	M ² kho	100	20	Phiếu YKKT
	+ Ghi Nhật ký bảo quản kho lưu trữ hàng ngày	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	- Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
2	Bảo quản tài liệu lưu trữ dạng giấy				

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Bảo quản tài liệu lưu trữ dạng giấy		100		
	+ Vệ sinh bên trong hộp (cấp) bảo quản tài liệu	Mét giá	100	10	Phiếu YKKT
	+ Vệ sinh bìa hồ sơ, tài liệu	Mét giá	100	10	Phiếu YKKT
	+ Đưa tài liệu vào bìa hồ sơ, xếp hồ sơ vào hộp (cấp) bảo quản tài liệu	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	+ Xếp hộp (cấp) bảo quản tài liệu lên giá, ngăn theo vị trí ban đầu	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	+ Kiểm tra công tác bảo quản tài liệu	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Ghi Nhật ký bảo quản tài liệu lưu trữ	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
3	Bảo quản tài liệu số				
	- Vệ sinh phương tiện lưu trữ tài liệu số	Phương tiện lưu trữ	100	20	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra định kỳ tài liệu số trên phương tiện lưu trữ	Phương tiện lưu trữ	100	20	Phiếu YKKT
	- Sao lưu tài liệu trên phương tiện lưu trữ	1GB	100	30	Phiếu YKKT
	- Phục hồi tài liệu trên phương tiện lưu trữ	1GB	100	30	Phiếu YKKT
	- Ghi nhật ký bảo quản tài liệu số	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
4	Cung cấp thông tin tài liệu, dữ liệu nông nghiệp và môi trường				
	- Cung cấp theo hình thức trực tiếp				
	+ Tiếp nhận yêu cầu và lập hồ sơ cung cấp thông tin, tài liệu	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	+ Chuẩn bị thông tin, tài liệu theo yêu cầu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	+ Bàn giao tài liệu cho người sử dụng	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	+ Tổng hợp, báo cáo tình hình cung cấp thông tin, tài liệu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	- Cung cấp theo hình thức trực tuyến				
	+ Tiếp nhận yêu cầu và lập hồ sơ cung cấp thông tin, tài liệu	Tài liệu	100	10	Phiếu YKKT
	+ Chuẩn bị thông tin, tài liệu theo yêu cầu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
	+ Gửi thông tin, tài liệu theo hệ thống thông tin trên môi trường điện tử	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	+ Lưu hồ sơ cung cấp thông tin, tài liệu	Tài liệu	100	20	Phiếu YKKT
XXI	Chỉnh lý tài liệu lưu trữ ngành nông nghiệp và môi trường				
	- Lập kế hoạch chỉnh lý và soạn thảo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu: lịch sử đơn vị hình thành phong, lịch sử phong; hướng dẫn xác định giá trị tài liệu; hướng dẫn phân loại lập hồ s	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Giao nhận tài liệu, vận chuyển đến địa điểm chỉnh lý, vệ sinh sơ bộ tài liệu	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Phân loại tài liệu	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ: lập hồ sơ đối với tài liệu rời lẻ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đối với tài liệu đã được chỉnh lý sơ bộ kết hợp xác định giá trị tài liệu, xác định	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	thời hạn bảo quản				
	- Biên mục phiếu tin: bao gồm thông tin về vị trí lưu trữ tài liệu trong kho và nội dung thông tin mô tả	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và biên mục phiếu tin	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Hệ thống hóa phiếu tin theo hướng dẫn phân loại và hệ thống hóa hồ sơ theo phiếu tin	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Biên mục hồ sơ: Sắp xếp hồ sơ theo hướng dẫn lập hồ sơ; Đánh số tờ đối với tài liệu có thời hạn bảo quản từ 05 năm trở lên; Lập mục lục đối với hồ sơ, tài liệu có thời hạn bảo quản vĩnh viễn; In mục lục, kẹp vào bìa hồ sơ; Gán mã hồ sơ; Viết bìa hồ sơ và chứng từ kết thúc	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và đưa tài liệu vào bìa hồ sơ; đánh số chính thức lên bìa hồ sơ	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cặp), làm nhãn hộp (cặp)	Mét giá	100	30	Phiếu YKKT
	- Vận chuyển tài liệu vào kho, xếp lên giá và bàn giao tài liệu sau chỉnh lý	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT
	- Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ phong (bao gồm cả việc viết lời nói đầu; lập bảng tra cứu hồ sơ; in mục lục, nhân	Mét giá	100	20	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	bản; đóng quyển mục lục) và lập Báo cáo kết quả chỉnh lý				
XXII	Duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành nông nghiệp và môi trường				
1	Duy trì, vận hành phần mềm hỗ trợ việc quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu ngành nông nghiệp và môi trường				
	- Nhật ký duy trì vận hành hệ thống	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Danh mục sự cố	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo khắc phục sự cố	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo duy trì, vận hành	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo phục hồi hệ thống	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo nâng cấp hệ thống	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Nhật ký hỗ trợ người dùng	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
2	Duy trì, vận hành hệ thống phần cứng công nghệ thông tin				
	- Nhật ký duy trì vận hành hệ thống	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Danh mục sự cố	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo khắc phục sự cố	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT

STT	Tên công việc, sản phẩm và hạng mục kiểm tra	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %		Ghi chú
			Đơn vị thi công	Chủ đầu tư	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	- Báo cáo duy trì vận hành	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Nhật ký bảo dưỡng, thay thế	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo bảo dưỡng, thay thế	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo nâng cấp	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
3	Duy trì, vận hành phần mềm hệ thống				
	- Nhật ký duy trì vận hành	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Danh mục sự cố	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo khắc phục sự cố	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo duy trì vận hành	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo nâng cấp hệ thống	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo sao lưu	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Báo cáo phục hồi hệ thống	Báo cáo	100	30	Phiếu YKKT
	- Nhật ký quản lý thông tin cấu hình	Tài liệu	100	30	Phiếu YKKT

Phụ lục II

CÁC MẪU VĂN BẢN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số/2025/QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

- Mẫu số 01: Nhật ký giám sát;
- Mẫu số 02: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra;
- Mẫu số 03: Biên bản kiểm tra chất lượng sản phẩm;
- Mẫu số 04: Báo cáo tổng kết kỹ thuật (của đơn vị thi công);
- Mẫu số 05: Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm (của đơn vị thi công);
- Mẫu số 06: Biên bản kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm;
- Mẫu số 07: Báo cáo giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm (của đơn vị giám sát, kiểm tra);
- Mẫu số 08: Báo cáo đánh giá, kiểm định chất lượng, khối lượng sản phẩm;
- Mẫu số 09: Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm;
- Mẫu số 10: Bản tổng hợp khối lượng sản phẩm;
- Mẫu số 11: Bản xác nhận chất lượng, khối lượng sản phẩm;
- Mẫu số 12: Công văn đề nghị quyết toán;
- Mẫu số 13: Bản tổng hợp khối lượng, giá trị quyết toán;
- Mẫu số 14: Văn bản đề nghị kiểm tra chất lượng sản phẩm;
- Mẫu số 15: Báo cáo sửa chữa sản phẩm;
- Mẫu số 16: Bản xác nhận sửa chữa sản phẩm.

**TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ GIÁM SÁT, KIỂM TRA**

NHẬT KÝ GIÁM SÁT

Chủ đầu tư:
 Tên Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:
 Địa điểm thi công:
 Đơn vị thi công:
 Đơn vị giám sát, kiểm tra:

Năm ...

NHẬT KÝ GIÁM SÁT

Chủ đầu tư:
Tên Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:
Địa điểm thi công:

1. ĐƠN VỊ THI CÔNG:

- Đội trưởng (hoặc tổ trưởng) sản xuất:
 - Cán bộ kỹ thuật:

2. ĐƠN VỊ GIÁM SÁT, KIỂM TRA:

- Tổ trưởng giám sát:
 - Cán bộ giám sát khác:
 - Thời gian thi công: từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...

Ngày giám sát:

Người giám sát:

Công đoạn giám sát:

Thuộc địa bàn:

Nội dung giám sát (*nhân lực, máy móc, thiết bị thi công; thực hiện quy trình, quy định kỹ thuật; tiến độ thi công; việc phát sinh tăng, giảm trong quá trình thi công; kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm của đơn vị thi công...*):

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Người kiểm tra: Chức vụ:

Đơn vị giám sát, kiểm tra:

Loại sản phẩm kiểm tra:

Thuộc (tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước):

Đơn vị thi công:

TT	Nội dung kiểm tra	Ý kiến kiểm tra	Xử lý	Ghi chú
1				
2				
3				

....., ngày....tháng.... năm...

Người kiểm tra

(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

Cà Mau, ngàytháng.... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

Tên hạng mục công việc (hoặc công đoạn) kiểm tra:

Thuộc dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:

Họ và tên người đại diện đơn vị giám sát, kiểm tra:

Chức vụ:

Đơn vị giám sát, kiểm tra:

Họ và tên người đại diện đơn vị thi công:

Chức vụ:

Đơn vị thi công:

Kiểm tra những loại tài liệu sau: *(Tổng hợp từ các Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, nêu rõ khối lượng công việc mà người kiểm tra đã thực hiện).*

Kết quả kiểm tra:

Nhận xét:

Yêu cầu đối với đơn vị thi công:

Ý kiến của đại diện đơn vị thi công:

Biên bản lập thành 03 bản, 01 (một) bản giao cho đơn vị thi công, 01 (một) giao cho đơn vị giám sát, kiểm tra, 01 (một) bản giao cho chủ đầu tư.

Người được kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký và ghi rõ họ, tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG

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

Cà Mau, ngàytháng.... năm

BÁO CÁO TỔNG KẾT KỸ THUẬT

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:

1. Các cơ sở pháp lý: *(nêu các văn bản pháp lý làm cơ sở cho việc thi công).*
2. Phạm vi khu vực thi công: *(nêu vắn tắt vị trí địa lý và phạm vi hành chính của khu vực thi công).*
3. Đặc điểm địa hình địa vật: *(nêu vắn tắt đặc điểm địa hình, địa vật của khu vực thi công có ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện và chất lượng sản phẩm).*
4. Thời gian và đơn vị thi công: *(nêu rõ thời gian bắt đầu, kết thúc và tên đơn vị thi công các hạng mục công việc).*
5. Các văn bản pháp quy, tài liệu và số liệu sử dụng khi thi công:
 - Nêu rõ tên và số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản pháp quy:
 - Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu, số liệu sử dụng:
6. Các phương pháp và những giải pháp kỹ thuật đã áp dụng: *(nêu rõ các phương pháp kỹ thuật, công nghệ đã áp dụng vào sản xuất, các trường hợp đã xử lý kỹ thuật ngoài phạm vi dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước, ... các ứng dụng tiến bộ khoa học công nghệ trong thi công cụ thể đến từng công đoạn).*
7. Khối lượng công việc: *(nêu rõ khối lượng công việc theo dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và thực tế thi công)*

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước		Thực tế thi công		Ghi chú
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	
1							
2							

8. Kết luận và kiến nghị: *(kết luận chung về chất lượng, khối lượng sản phẩm, những vấn đề còn tồn tại và kiến nghị xử lý, kiến nghị những vấn đề phát sinh).*

Đại diện đơn vị thi công
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG

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

Cà Mau, ngàytháng.... năm...

BÁO CÁO **KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM**

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:

I. Tình hình thực hiện:

1. Đơn vị thi công:.....
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng ... năm đến tháng năm
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công:.....
4. Khối lượng đã thi công:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước		Thực tế thi công		Ghi chú
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	
1							
2							

5. Tài liệu đã sử dụng trong thi công: *(Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công)*.....

6. Tổ chức thực hiện:.....

II. Tình hình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm của đơn vị thi công:

1. Cơ sở pháp lý để kiểm tra nghiệm thu:

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu; *(nêu đầy đủ tên văn bản, số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản)*;
- Các văn bản quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm *(nêu rõ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành văn bản)*.

2. Thành phần kiểm tra *(nêu rõ họ và tên, chức vụ các thành viên kiểm tra)*:

3. Nội dung và mức độ kiểm tra sản phẩm: *(nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của sản phẩm theo quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy định này).*

4. Kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm: *(nêu cụ thể kết quả kiểm tra chất lượng, khối lượng từng hạng mục công việc của dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước).*

III. Kết luận và kiến nghị:

1. Về khối lượng: *(nêu tên đơn vị thi công)* đã hoàn thành.

2. Về chất lượng: *(nêu tên sản phẩm)* đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

3. Mức độ khó khăn *(nếu có)*:

4. *(Nêu tên sản phẩm)* chuẩn bị giao nộp để kiểm tra, nghiệm thu đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

5. Đề nghị chủ đầu tư *(nêu tên cơ quan chủ đầu tư)* chấp nhận chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

Đại diện đơn vị thi công
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

Cà Mau, ngàytháng.... năm

BIÊN BẢN KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

1. Cơ sở pháp lý để thực hiện

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu; (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản);

- Các quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm: (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản);

- Các văn bản liên quan khác (nếu có).

2. Đại diện đơn vị giám sát, kiểm tra: (nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia kiểm tra).

3. Đại diện đơn vị thi công: (nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia kiểm tra).

4. Thời gian kiểm tra

Bắt đầu: ngày tháng ... năm

Kết thúc: ngày tháng ... năm

5. Khối lượng, mức độ khó khăn (nếu có) và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã kiểm tra:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước		Thực tế thi công		Tăng, giảm	Đánh giá
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng		
1								
2								
3								

6. Kết luận và kiến nghị

a. Về khối lượng đã hoàn thành: nêu cụ thể tên các hạng mục công việc nếu không thay đổi (như bảng tại mục 5)

b. Về chất lượng: *(nêu kết luận chung về chất lượng của các hạng mục công việc đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

- Chấp nhận để tồn tại: *(nếu có)*

- Chất lượng sản phẩm: không đạt yêu cầu nhưng vẫn chấp nhận *(nếu có)*

c. Mức độ khó khăn *(nếu có)*: *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

d. Về những thay đổi trong quá trình thi công so với thiết kế *(nếu có)*:

- Về khối lượng phát sinh *(nếu có)*.

- Về việc thay đổi thiết kế đã được duyệt *(nếu có)*.

Biên bản lập thành 04 bản, 01 (một) bản giao cho đơn vị thi công, 03 (ba) bản lập hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng
dấu)*

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ GIÁM SÁT,

KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ GIÁM SÁT, KIỂM TRA

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

Cà Mau, ngàytháng.... năm

BÁO CÁO GIÁM SÁT, KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

I. Cơ sở pháp lý để thực hiện:

- Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu; *(nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản)*;
- Các quy chuẩn, quy định kỹ thuật và quy định kiểm tra đã áp dụng trong quá trình kiểm tra chất lượng sản phẩm: *(nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản)*;
- Các văn bản liên quan khác *(nếu có)*.

II. Thành phần giám sát, kiểm tra: *(nêu rõ họ và tên, chức vụ của các thành viên tham gia giám sát, kiểm tra)*.

III. Thời gian giám sát, kiểm tra: từ ngày/...../.....đến ngày/...../.....

IV. Tình hình giám sát quản lý chất lượng sản phẩm của đơn vị giám sát, kiểm tra

V. Tình hình thực hiện:

1.1. Đơn vị thi công:

1.2. Thời gian thực hiện: Từ tháng năm..... đến tháng năm

1.3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công: *(Nêu cụ thể chính xác máy móc, thiết bị thi công, phần mềm sử dụng khi thi công)*

1.4. Khối lượng đã thi công: *(Khái quát việc kiểm tra đánh giá chất lượng một phần hay toàn bộ khối lượng các hạng mục thuộc kế hoạch năm)*

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước	Thực tế thi công	
1					

2					
---	--	--	--	--	--

1.5. Tài liệu đã sử dụng trong thi công: (Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công)

1.6. Tổ chức thực hiện: (Nêu rõ chủ đầu tư giao cho đơn vị, bộ phận nào thi công những phần việc và hạng mục nào)

2. Tiến độ thực hiện: (Đánh giá tiến độ thi công có đảm bảo theo kế hoạch về tiến độ thi công và tiến độ kiểm tra chất lượng sản phẩm của từng hạng mục công việc)

3. Quy trình thực hiện: (Đánh giá quy trình thi công có đảm bảo theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt của từng hạng mục công việc)

4. Tình hình kiểm tra chất lượng sản phẩm của đơn vị thi công:

- Tình hình kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công:

(+ Đánh giá công tác kiểm tra chất lượng các hạng mục công việc của đơn vị thi công theo quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy định này;

+ Đánh giá tính đầy đủ hợp lệ công tác kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo quy định. Nhận xét về các thay đổi phát sinh, tồn tại do đơn vị thi công đã báo cáo.)

5. Hồ sơ nghiệm thu của đơn vị thi công:

Nhận xét và đánh giá về việc lập hồ sơ kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo quy định Điều 12 của Quy định này)

V. Tình hình kiểm tra chất lượng, xác định khối lượng sản phẩm của đơn vị giám sát, kiểm tra

1. Nội dung kiểm tra và mức độ kiểm tra: (nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của sản phẩm theo quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy định này).

- Khái quát tất cả các hạng mục thi công;

- Tỷ lệ % kiểm tra theo quy định.

2. Kết quả kiểm tra:

Khối lượng, mức độ khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước		Thực tế thi công		Tăng, giảm (+, -)	Đánh giá
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng		
1								
2								

3								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

VI. Kết luận và kiến nghị:

1. Về khối lượng: *(tên đơn vị thi công)* đã hoàn thành *(nêu khối lượng đơn vị thi công đã thực hiện)*
2. Về chất lượng: *(tên sản phẩm)* đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt *(Đánh giá chung chất lượng các sản phẩm đã kiểm tra bao gồm cả khối lượng phát sinh)*.
3. Về mức độ khó khăn *(nếu có)*: *(Đánh giá mức độ khó khăn thực tế so với quy định đã được phê duyệt)*.
4. *(tên sản phẩm)* giao nộp đã được chuẩn bị đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.
5. Đề nghị chủ đầu tư *(nêu tên cơ quan chủ đầu tư)* chấp nhận nghiệm thu *(hoặc không chấp nhận)* chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

Đại diện Đơn vị giám sát, kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH

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

Cà Mau, ngàytháng.... năm

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ, KIỂM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

I. Tình hình thực hiện:

1. Đơn vị thi công:
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng năm 20 đến tháng năm 20
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công: *(Nêu cụ thể chính xác máy móc, thiết bị thi công, phần mềm sử dụng khi thi công).*
4. Khối lượng đã thi công: *(Khái quát việc đã thực hiện từng hạng mục công việc từng năm kế hoạch hoặc toàn bộ các hạng mục).*
5. Tài liệu đã sử dụng trong thi công: *Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công.*
6. Tổ chức thực hiện: *(Nêu rõ đơn vị, bộ phận nào thi công những phần việc và hạng mục nào).*

II. Các căn cứ pháp lý kiểm định

1. Quyết định của cấp có thẩm quyền về danh mục dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước theo phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu;
2. Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công;
3. Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư;
4. Các sản phẩm đã hoàn thành và các tài liệu liên quan khác kèm theo.

III. Thành phần, nội dung và kết quả kiểm định

1. Thành phần

Ông (Bà): Chức vụ:

Ông (Bà): Chức vụ:

2. Nội dung

- a) Việc tuân thủ quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản kỹ thuật liên quan khác;
- b) Việc tuân thủ các quy định về công tác giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm;
- c) Việc xử lý các phát sinh trong quá trình thi công của đơn vị giám sát, kiểm tra, chủ đầu tư và cơ quan quyết định đầu tư (nếu có);
- d) Việc xác nhận chất lượng, khối lượng, mức độ khó khăn sản phẩm đã hoàn thành của đơn vị giám sát, kiểm tra cấp chủ đầu tư.

3. Kết quả kiểm định

- a) Việc tuân thủ quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và các văn bản kỹ thuật liên quan khác;
- b) Việc tuân thủ các quy định về công tác giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm;
- c) Việc xử lý các phát sinh trong quá trình thi công của đơn vị giám sát, kiểm tra, chủ đầu tư và cơ quan quyết định đầu tư;
- d) Việc xác nhận chất lượng, khối lượng, mức độ khó khăn (nếu có) sản phẩm đã hoàn thành của đơn vị giám sát, kiểm tra cấp chủ đầu tư;
- đ) Khối lượng, mức độ khó khăn (nếu có) và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã thẩm định.

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước		Thực tế thi công		Kiểm định		
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Chất lượng
1	(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc đã tiến hành thẩm định)								
2									
3									

IV. Kết luận và kiến nghị

- Về khối lượng: (nêu tên đơn vị thi công) đã hoàn thành

- Về chất lượng: (nêu tên sản phẩm) đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Mức khó khăn (*nếu có*).

- (Nêu tên sản phẩm) chuẩn bị giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Đề nghị chủ đầu tư (*nêu tên cơ quan chủ đầu tư*) chấp nhận nghiệm thu (*hoặc không chấp nhận*) chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM ĐỊNH

(Ký tên, đóng dấu)

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

Cà Mau, ngàytháng.... năm

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

Được phê duyệt theo Quyết định số/.... ngày... tháng...năm của cơ quan quyết định đầu tư hoặc cơ quan chủ đầu tư (nếu được phân cấp)

- Chủ đầu tư:

- Đơn vị thi công:

- Đơn vị giám sát, kiểm tra (nếu có tham gia nghiệm thu):

Các bên tiến hành nghiệm thu:

- Đại diện chủ đầu tư: (nêu rõ họ tên và chức vụ)

- Đại diện đơn vị thi công: (nêu rõ họ tên và chức vụ)

- Đại diện đơn vị giám sát, kiểm tra (nếu có tham gia nghiệm thu): (nêu rõ họ tên và chức vụ)

- Các bên lập biên bản nghiệm thu như sau:

1. Công tác thi công: (nêu rõ tên các công đoạn đã thi công).

2. Các bên đã xem xét các văn bản và các sản phẩm sau đây:

a. Các văn bản:

- Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp đơn vị thi công;

- Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư;

- Báo cáo thẩm định chất lượng, khối lượng sản phẩm;

- Các sản phẩm đã hoàn thành và các tài liệu liên quan khác kèm theo.

b. Khối lượng, mức độ khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã thẩm định:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước		Thực tế thi công		Thử nghiệm thu		
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng	Chất lượng
1	<i>(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc)</i>								
2									
3									

3. Trên cơ sở nghiên cứu các tài liệu kiểm tra, thử nghiệm, các bên xác nhận những điểm sau đây:

a. Về thời gian thực hiện hạng mục hoặc toàn bộ sản phẩm:

Bắt đầu: ngày tháng ... năm

Kết thúc: ngày tháng ... năm

b. Về khối lượng đã hoàn thành: *nêu cụ thể tên các hạng mục công việc nếu không thay đổi (như bảng tại mục 2.b)*

c. Về chất lượng: *(nêu kết luận chung về chất lượng của các hạng mục công việc đạt yêu cầu hay không đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).*

- Chấp nhận để tồn tại: *(nếu có).*

- Chất lượng sản phẩm: không đạt yêu cầu nhưng vẫn chấp nhận *(nếu có).*

d. Sản phẩm chuẩn bị giao nộp: *(cần kết luận về mức độ đầy đủ về số lượng và bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành và quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

đ. Mức độ khó khăn: *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt)*

e. Về những thay đổi trong quá trình thi công so với thiết kế *(nếu có):*

- Về khối lượng phát sinh *(nếu có).*

- Về việc thay đổi thiết kế đã được phê duyệt *(nếu có).*

4. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu các sản phẩm với khối lượng hoàn thành nêu ở mục 2.b (hoặc nêu cụ thể)
- Chấp nhận mức độ khó khăn của các hạng mục công việc: *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc hoặc chấp nhận mức độ khó khăn theo quy định đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
THI CÔNG**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
GIÁM SÁT, KIỂM**

TRA

*(nếu có tham gia nghiệm thu)
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU
TU**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN QUYẾT
ĐỊNH ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Cà Mau, ngàytháng.... năm

BẢN TỔNG HỢP KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

Các Quyết định phê duyệt (nếu có): ghi số Quyết định, ngày tháng, cơ quan Quyết định.

Phạm vi thực hiện: nêu rõ thuộc những tỉnh, thành phố nào.

Đơn vị thi công: Tên đơn vị có tư cách pháp nhân đầy đủ đã tham gia thi công.

Thời gian thi công: Từ thángnămđến tháng.... năm.....

Đơn vị giám sát, kiểm tra: Tên đơn vị thực giám sát, kiểm tra chất lượng sản phẩm.

Thời gian giám sát, kiểm tra chất lượng: Từ thángnămđến tháng năm....

Đơn vị thẩm định: Tên đơn vị thực hiện thẩm định sản phẩm

Thời gian thẩm định: Từ thángnămđến thángnăm....

Bảng tổng hợp khối lượng sản phẩm

TT	Tên hạng mục	Đơn vị tính	Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước	Khối lượng thi công hoàn thành				Ghi chú
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...	Năm...	
1								
2								
3								

Đại diện chủ đầu tư
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN QUYẾT
ĐỊNH ĐẦU TƯ

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

....., ngàytháng.... năm

BẢN XÁC NHẬN CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

Các căn cứ pháp lý

- Căn cứ (văn bản phê duyệt và các văn bản khác nếu có của cơ quan quyết định đầu tư);

Căn cứ Hồ sơ nghiệm thu ... (Căn cứ Báo cáo kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm; báo cáo tổng kết kỹ thuật của đơn vị thi công; Báo cáo giám sát, kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư; Báo cáo thẩm định chất lượng, khối lượng sản phẩm; Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm; Căn cứ vào khối lượng sản phẩm của đơn vị thi công (nêu tên đơn vị thi công) đã hoàn thành và giao nộp).

(Tên cơ quan quyết định đầu tư) xác nhận chất lượng, khối lượng của sản phẩm (nêu tên sản phẩm hoặc hạng mục sản phẩm đã hoàn thành) thực hiện như sau:

1. Khối lượng đã hoàn thành năm ...: (kèm theo bảng khối lượng sản phẩm hoàn thành của các hạng mục công việc):

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Mức Khó khăn	Khối lượng	Ghi chú
1	(Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc)				
2					
3					
4					

2. Chất lượng:

.....

.....

.....

.....

.....

**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUYẾT
ĐỊNH ĐẦU TƯ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN QUYẾT
ĐỊNH ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

Số: /
V/v đề nghị quyết toán

....., ngàytháng.... năm

Kính gửi: (ghi tên cơ quan quyết định đầu tư)

Tên dịch vụ sự nghiệp sử dụng ngân sách nhà nước đã được đơn vị (tên các đơn vị thi công) thi công từ tháng.....năm..... đến thángnăm đã được chủ đầu tư nghiệm thu trên cơ sở kết quả (tên đơn vị giám sát, kiểm tra, đơn vị thẩm định) kiểm tra, thẩm định chất lượng, khối lượng từ tháng năm đến tháng năm;

(Tên đơn vị chủ đầu tư) đã lập Hồ sơ quyết toán theo quy định gửi kèm theo công văn này.

Kính đề nghị (tên cơ quan quyết định đầu tư) phê duyệt quyết toán (tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước).

- Khối lượng, mức độ khó khăn như trong biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm (hoặc hạng mục sản phẩm);

- Tổng giá trị quyết toán làđồng.

Đại diện chủ đầu tư

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;

-

- Lưu: VT,

TÊN CƠ QUAN QUYẾT
ĐỊNH ĐẦU TƯ
TÊN CHỦ ĐẦU TƯ

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

....., ngàytháng.... năm

BẢN TỔNG HỢP KHỐI LƯỢNG, GIÁ TRỊ QUYẾT TOÁN SẢN PHẨM

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

Các Quyết định phê duyệt (nếu có), ...: ghi số Quyết định, ngày tháng, cơ quan quyết định;

Phạm vi thực hiện: nêu rõ thuộc những tỉnh, thành phố nào.

Đơn vị thi công: tên đơn vị thi công;

Thời gian thi công: từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm

Đơn vị giám sát, kiểm tra: (tên đơn vị giám sát, kiểm tra sản phẩm);

Thời gian giám sát, kiểm tra: từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm

Đơn vị thẩm định: (tên đơn vị thẩm định sản phẩm);

Thời gian thẩm định: từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm

Nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước triệu đồng cho các hạng mục (kê các hạng mục đầu tư riêng bằng nguồn vốn ngân sách Nhà nước) (nếu có);

- Ngân sách khác triệu đồng (kê các hạng mục đầu tư riêng bằng từng nguồn vốn) (nếu có);

Nơi lưu sản phẩm tại: (ghi tên đơn vị đã lưu trữ sản phẩm theo chỉ định của cơ quan quyết định đầu tư).

Bảng tổng hợp khối lượng, giá trị quyết toán

TT	Tên hạng mục	Đơn vị tính	Dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước		Khối lượng hoàn thành							Ghi chú
					Tổng số		Năm 20...		Năm 20...		Năm...	
			KL	Giá trị	KL	Giá trị	KL	Giá trị	KL	Giá trị		
1												
2												

Đại diện chủ đầu tư
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG

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

Số:...../.....
V/v đề nghị kiểm tra chất lượng
sản phẩm

....., ngày tháng năm

Kính gửi:

- [Chủ đầu tư];
- [Đơn vị thực hiện kiểm tra cấp chủ đầu tư (nếu có)]

Căn cứ:

Quyết định số [số quyết định] ngày [ngày tháng năm phê duyệt] của [cấp phê duyệt quyết định] ;

[Văn bản giao nhiệm vụ] [hoặc hợp đồng kinh tế số ...] với [tên đơn vị thi công] về việc thực hiện thi công;

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước đã được đơn vị [tên đơn vị thi công] thi công từ tháng.....năm..... đến tháng..... năm..... đảm bảo khối lượng và chất lượng sản phẩm.

[Tên đơn vị thi công] đã lập báo cáo tổng kết kỹ thuật; báo cáo kiểm tra chất lượng sản phẩm của đơn vị thi công (hồ sơ lập theo quy định gửi kèm theo công văn này).

Kính đề nghị [chủ đầu tư] kiểm tra, nghiệm thu dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG

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

....., ngày..... tháng năm

BÁO CÁO SỬA CHỮA SẢN PHẨM

Kính gửi:

- [Chủ đầu tư];
- [Đơn vị thực hiện kiểm tra cấp chủ đầu tư (nếu có)]

Hạng mục công việc, sản phẩm: Tên hạng mục công việc, sản phẩm

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

Căn cứ vào biên bản kiểm tra chất lượng, khối lượng sản phẩm và các phiếu ghi ý kiến kèm theo của, Đơn vị thi công báo cáo [Chủ đầu tư] và [Đơn vị thực hiện kiểm tra cấp chủ đầu tư (nếu có)] như sau:

1. Nội dung và kết quả sửa chữa:

.....
.....

2. Nội dung bảo lưu (nếu có):

.....
.....

3. Kết luận, kiến nghị:

.....
.....
.....

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ GIÁM SÁT, KIỂM TRA

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

....., ngày..... tháng..... năm

BẢN XÁC NHẬN SỬA CHỮA SẢN PHẨM

Hạng mục công việc, sản phẩm: *[tên hạng mục, sản phẩm]*

Tên dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước:.....

Căn cứ phiếu ghi ý kiến kiểm tra và Biên bản kiểm tra chất lượng sản phẩm của
.....;

Căn cứ các sản phẩm giao nộp sau sửa chữa kèm theo báo cáo sửa chữa sản phẩm của đơn vị thi công;

1. [Đơn vị giám sát, kiểm tra] xác nhận [đơn vị thi công] đã sửa chữa các nội dung sau:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Kết luận (*Chất lượng sản phẩm hạng mục, sản phẩm công việc đạt/chưa đạt yêu cầu kỹ thuật theo tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy định kỹ thuật đã phê duyệt*).

.....
.....

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ GIÁM SÁT,
KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)