

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 (nếu có) 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 chính 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 chính 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...*):
.....

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Đội trưởng (tổ trưởng) sản xuất <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i></p>	<p>Người giám sát <i>(Ký, ghi rõ họ tên)</i></p>

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) bản 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 CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG 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)

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					

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		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, nghiệm thu, 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	(<i>Nêu cụ thể tên các hạng mục công việc</i>)				
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 HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

....., ngày tháng năm

V/v đề nghị kiểm tra chất lượng
sản phẩm

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 HOÀ 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 HOÀ 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)