VĂN BẢN HỢP NHẤT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 92 /2026/VBHN-TT-BNNMT	*Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2026*

THÔNG TƯ
Quy định thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường

Thông tư số 58/2015/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 01 năm 2016, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Quyết định số 399/QĐ-BTNMT ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc đính chính Thông tư số 58/2015/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Thông tư số 14/2020/TT-BTNMT ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy trình và Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành tài nguyên và môi trường, có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 01 năm 2021.

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ Quyết định số 179/2004/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược ứng dụng và phát triển công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường đến năm 2015 và định hướng đến năm 2020;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường[1].

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về thẩm định nội dung, kiểm tra chất lượng và nghiệm thu khối lượng sản phẩm các đề án, dự án, nhiệm vụ, công trình (sau đây gọi là dự án) có hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường (một phần hoặc toàn bộ) sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước hoặc hỗn hợp nhiều nguồn vốn khác nhau trong đó nguồn ngân sách nhà nước chiếm tỷ lệ từ 30% trở lên hoặc lớn nhất trong tổng mức, bao gồm:

a) Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và phần mềm thương mại;

b) Phần mềm ứng dụng tài nguyên và môi trường;

c) Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường, đối với nội dung này không tiến hành kiểm tra, nghiệm thu độ chính xác, mức độ đầy đủ đối với:

- Cơ sở dữ liệu hình thành từ kết quả đo đạc, quan trắc, thu nhận thông tin trực tiếp từ thực địa (đã được kiểm tra, nghiệm thu theo quy trình xây dựng riêng của từng loại dữ liệu);

- Các dữ liệu gốc để xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường (đã được kiểm tra, nghiệm thu khi thực hiện xây dựng dữ liệu này).

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan chuyên môn về tài nguyên và môi trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực

---

[1] Quyết định số 399/QĐ-BTNMT có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 100/2010/NĐ-CP ngày 28 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về Công báo;

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin.".

Thông tư số 14/2020/TT-BTNMT có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Nghị định số 36/2017/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 73/2017/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ về thu thập, quản lý, khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin và Dữ liệu tài nguyên môi trường, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư ban hành Quy trình và Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng, duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành tài nguyên và môi trường."

hiện dự án mà toàn bộ hoặc có hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Dự án, nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường là tập hợp những đề xuất có liên quan đến việc thiết lập mới, mở rộng hoặc nâng cấp cho hệ thống hạ tầng kỹ thuật, cơ sở dữ liệu và phần mềm nhằm đạt được tính năng kỹ thuật, tốc độ, hiệu quả vận hành, nâng cao chất lượng dịch vụ đáp ứng yêu cầu thu thập, xử lý, lưu trữ, cập nhật, cung cấp thông tin tài nguyên và môi trường.

2. Hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin là tập hợp thiết bị tính toán (máy chủ, máy trạm), thiết bị kết nối mạng, thiết bị an ninh an toàn, thiết bị ngoại vi, thiết bị phụ trợ, mạng nội bộ, mạng diện rộng.

3. Dự án về cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường bao gồm: Công tác chuẩn hóa, tổ chức, tích hợp thông tin, dữ liệu phục vụ truy cập, khai thác, quản lý và cập nhật mà không bao gồm công tác điều tra, đánh giá, thu nhận, đo đạc thông tin, dữ liệu.

4. Phần mềm ứng dụng tài nguyên và môi trường là chương trình máy tính được mô tả bằng hệ thống ký hiệu, mã hoặc ngôn ngữ máy để điều khiển thiết bị công nghệ thông tin thực hiện chức năng sử dụng trong công tác quản lý nhà nước, chuyên môn nghiệp vụ ngành tài nguyên và môi trường.

5. Phần mềm thương mại gồm: Phần mềm hệ thống, phần mềm ứng dụng, phần mềm tiện ích, phần mềm công cụ, phần mềm nhúng; được phát triển hoàn chỉnh, được đăng ký thương hiệu và nhân bản hàng loạt để cung cấp ra thị trường.

Điều 3. Phân loại, quy mô dự án

1. Dự án, hạng mục ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường sử dụng nguồn vốn đầu tư phát triển hoặc vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư gồm: Đầu tư mới về cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin; đầu tư xây dựng hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu; ứng dụng công nghệ thông tin; phát triển nhân lực công nghệ thông tin... phục vụ quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ (sau đây gọi là dự án đầu tư).

2. Các nhiệm vụ, hạng mục, hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường sử dụng nguồn vốn sự nghiệp (sau đây gọi là dự án sự nghiệp) gồm:

a) Cải tạo, sửa chữa, nâng cấp các dự án về công nghệ thông tin đã đầu tư xây dựng;

b) Duy trì, bảo dưỡng và nâng cấp hiệu quả, hiệu suất hoạt động của hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm việc chi mua sắm phần cứng, phần mềm, cải tạo cơ sở vật chất và các dịch vụ liên quan khác);

c) Xây dựng và triển khai ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác chuyên môn, nghiệp vụ tài nguyên và môi trường... (thông tin điện tử chuyên

ngành; xây dựng và khai thác các cơ sở dữ liệu chuyên ngành; xây dựng hệ thống thông tin phục vụ cải cách hành chính nhà nước và cung cấp dịch vụ công tài nguyên và môi trường...);

d) Đào tạo, phát triển nguồn nhân lực công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường.

3. Quy mô dự án: Dự án ứng dụng công nghệ thông tin được phân loại thành các nhóm được quy định tại Phụ lục I Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Nghị định 102/2009/NĐ-CP).

Chương II

THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Điều 4. Mục đích và nguyên tắc thẩm định

1. Mục đích

a) Đối với các cơ quan quản lý nhà nước

- Xác định tính phù hợp của dự án đối với các chương trình, kế hoạch phát triển chung về mục tiêu, quy mô, sản phẩm và lợi ích của dự án;

- Bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và tăng cường hiệu quả trong ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

- Đánh giá sự hợp lý của dự án qua xác định tính hiệu quả, tính khả thi, mặt hạn chế của dự án;

- Kiểm soát chất lượng dự án từ khâu lập, quyết định đầu tư dự án.

b) Đối với đơn vị thực hiện

Lựa chọn được phương án kinh tế, kỹ thuật và tổ chức thực hiện hiệu quả, tối ưu, phù hợp với điều kiện hiện hành.

2. Nguyên tắc thẩm định

a) Phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển các lĩnh vực của ngành tài nguyên và môi trường; chương trình, kế hoạch của Bộ Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan quản lý nhà nước về tài nguyên và môi trường ở địa phương;

b) Tuân thủ kiến trúc, quy trình, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của công nghệ thông tin và của chuyên ngành các lĩnh vực tài nguyên và môi trường, đảm bảo tính hệ thống, đáp ứng các yêu cầu về phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo an ninh, quốc phòng. Đối với các nội dung chưa có tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, căn cứ theo các yêu cầu kỹ thuật, công nghệ, điều kiện làm việc để xây dựng giải pháp kỹ thuật - công nghệ và phải có thuyết minh rõ;

c) Các hạng mục, nội dung của dự án phải đủ điều kiện để xác định khối lượng và dự toán kinh phí. Dự toán kinh phí phải tuân thủ các định mức kinh tế - kỹ thuật và đơn giá theo quy định hiện hành;

d) Các hạng mục, nội dung dự án không trùng lặp với các dự án khác.

Điều 5. Trình tự, nội dung thẩm định

1. Trình tự thẩm định dự án

a) Đối với dự án đầu tư (phải lập thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư; thiết kế thi công - tổng dự toán)

- Giai đoạn chuẩn bị đầu tư:

+ Thẩm định thiết kế sơ bộ;

+ Thẩm định tổng mức đầu tư;

+ Thẩm định chung dự án phục vụ phê duyệt dự án.

- Giai đoạn thực hiện đầu tư:

+ Thẩm định thiết kế thi công;

+ Thẩm định dự toán, tổng dự toán.

b) Đối với dự án sự nghiệp (chỉ phải lập đề cương và dự toán chi tiết)

- Thẩm định đề cương;

- Thẩm định dự toán và thẩm định chung phục vụ phê duyệt dự án.

2. Nội dung thẩm định dự án đầu tư

a) Thẩm định thiết kế sơ bộ

Là nội dung chuyên sâu về ứng dụng công nghệ thông tin bao gồm:

- Sự phù hợp của thiết kế sơ bộ với các tiêu chuẩn kỹ thuật công nghệ thông tin tại Thông tư số 22/2013/TT-BTTTT ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước; các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật, việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống hạ tầng kỹ thuật của đơn vị, của Bộ và tỉnh;

- Đối với các hệ thống thông tin có quy mô và phạm vi từ Trung ương đến địa phương bảo đảm việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống hạ tầng kỹ thuật, phần mềm và cơ sở dữ liệu liên quan đối với các dự án có quy mô và phạm vi từ Trung ương đến địa phương theo quy định tại Thông tư số 25/2014/TT-BTTTT ngày 30 tháng 12 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về triển khai các hệ thống thông tin có quy mô và phạm vi từ Trung ương đến địa phương;

- Bảo đảm các yêu cầu của ngành tài nguyên và môi trường được quy định tại các văn bản về tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan;

- Áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật - công nghệ, bảo đảm phòng chống cháy nổ, an toàn vận hành, bảo mật;

- Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn, năng lực nghiệp vụ của cá nhân chủ trì thiết kế sơ bộ.

b) Thẩm định tổng mức đầu tư

- Sự phù hợp của phương pháp xác định tổng mức đầu tư với đặc điểm, tính chất kỹ thuật, công nghệ và yêu cầu của dự án;

- Tính đầy đủ, hợp lý và phù hợp với yêu cầu thực tế của các khoản mục chi phí trong tổng mức đầu tư;

- Các tính toán về hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, các yếu tố rủi ro, phương án tài chính, khả năng hoàn trả vốn đầu tư (nếu có yêu cầu thu hồi vốn đầu tư);

- Xác định giá trị tổng mức đầu tư bảo đảm hiệu quả đầu tư của dự án.

c) Thẩm định chung dự án

- Xem xét các yếu tố đảm bảo tính hiệu quả của dự án, bao gồm: Sự cần thiết đầu tư; các yếu tố đầu vào của dự án; quy mô, công nghệ, tổng mức đầu tư, thời gian, tiến độ thực hiện dự án; phân tích tài chính, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án;

- Xem xét các yếu tố đảm bảo tính khả thi của dự án, bao gồm: Kinh nghiệm quản lý của đơn vị được giao quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện dự án (sau đây gọi là Chủ đầu tư); kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ; khả năng hoàn trả vốn đầu tư (nếu có yêu cầu thu hồi vốn đầu tư); các yếu tố ảnh hưởng đến dự án như quốc phòng, an ninh; ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan.

3. Nội dung thẩm định dự án sự nghiệp

Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 21/2010/TT-BTTTT ngày 08 tháng 9 năm 2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước nhưng không yêu cầu phải lập dự án (sau đây viết tắt là Thông tư số 21/2010/TT-BTTTT), gồm:

a) Thẩm định đề cương:

- Sự phù hợp của các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng;

- Sự hợp lý của nội dung chi ứng dụng công nghệ thông tin đề xuất với hệ thống hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin hiện có và hiệu quả dự kiến đạt được.

b) Thẩm định dự toán và thẩm định chung dự án:

Trên cơ sở bước thẩm định ở trên, nội dung thẩm định (phục vụ quyết định thực hiện dự án) bao gồm:

- Tính đúng đắn của các định mức - đơn giá và việc vận dụng định mức - đơn giá, các chế độ, chính sách có liên quan và các khoản mục chi phí theo quy định của Nhà nước có liên quan đến các chi phí nêu tại dự toán chi tiết;

- Sự phù hợp giữa khối lượng thuyết minh nêu trong đề cương với dự toán chi tiết đã lập.

Điều 6. Thẩm quyền thẩm định dự án ứng dụng công nghệ thông tin thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường

1. Tổ chức thẩm định

a) Cơ quan quyết định đầu tư (sau đây gọi là Chủ quản đầu tư) có trách nhiệm giao đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường trước khi phê duyệt;

b) Đơn vị đầu mối tổ chức và tổng hợp các nội dung thẩm định, các ý kiến của các cơ quan liên quan; lập Báo cáo kết quả thẩm định chung của dự án và chịu trách nhiệm về nội dung của Báo cáo; chuẩn bị Hồ sơ trình Chủ quản đầu tư phê duyệt đầu tư. Để đảm bảo về kỹ thuật chuyên môn, đơn vị đầu mối có thể lấy ý kiến thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước lĩnh vực chuyên môn tài nguyên và môi trường liên quan đến ứng dụng công nghệ thông tin.

2. Thẩm quyền thẩm định dự án đầu tư

a) Đơn vị đầu mối thẩm định

- Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phân công đơn vị quản lý nhà nước làm đầu mối thẩm định theo nguồn vốn (đầu tư phát triển, sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp khoa học...) hoặc đơn vị có chức năng quản lý nhà nước về công nghệ thông tin;

- Thủ trưởng các đơn vị được giao làm Chủ quản đầu tư phân công Đơn vị đầu mối thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ.

b) Đơn vị thẩm định thiết kế sơ bộ

Cục Công nghệ thông tin trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

3. Thẩm quyền thẩm định dự án sự nghiệp

a) Chủ quản đầu tư tổ chức hoặc phân công đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định dự án;

b) Cục Công nghệ thông tin thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định đề cương làm căn cứ phê duyệt dự án do Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quyết định;

c) Các đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin của các đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định đề cương làm căn cứ phê duyệt dự án được phân cấp cho các đơn vị trực thuộc Bộ.

4. Đối với các dự án ứng dụng công nghệ thông tin nhóm A, đơn vị đầu mối có trách nhiệm gửi Thiết kế sơ bộ lấy ý kiến của Cục Công nghệ thông tin trước khi trình Bộ Tài nguyên và Môi trường lấy ý kiến thẩm định của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 7. Thẩm định dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường tại địa phương

Thẩm quyền tổ chức thẩm định dự án là của Ủy ban nhân dân các cấp phân cấp, đầu mối tổ chức thẩm định là đơn vị chuyên môn giúp việc theo phân cấp hoặc ủy quyền. Nội dung, trình tự thẩm định theo quy định của địa phương.

Để đảm bảo yếu tố chuyên môn, Chủ quản đầu tư hoặc Đơn vị đầu mối thẩm định tại địa phương, trong trường hợp cần thiết có thể gửi hồ sơ lấy ý kiến tham gia thẩm định của Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc các đơn vị quản lý nhà nước của các lĩnh vực chuyên môn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường gồm: Cục Công nghệ thông tin; đơn vị quản lý nhà nước lĩnh vực chuyên môn liên quan.

Điều 8. Hồ sơ thẩm định dự án

1. Thành phần hồ sơ

a) Đối với các dự án đầu tư

- Văn bản đề nghị thẩm định theo Mẫu 1.01 - Phụ lục 1 kèm theo Thông tư này (sau đây viết tắt là Mẫu 1.01 - Phụ lục 1);

- Bản sao có chứng thực các tài liệu liên quan đến chủ trương đầu tư: văn bản đồng ý chủ trương của cấp có thẩm quyền; quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền...;

- Báo cáo kết quả khảo sát dự án, Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát dự án;

- Thuyết minh thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư;

- Biên bản nghiệm thu hồ sơ thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư;

- Hồ sơ năng lực của đơn vị tư vấn;

- Sơ đồ và các bản vẽ thiết kế (nếu có);

- Văn bản ủy quyền của đơn vị được giao Chủ đầu tư dự án (nếu có ủy quyền);

- Văn bản đóng góp ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có);

- Văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến đóng góp của đơn vị được giao chủ trì, Chủ đầu tư dự án (nếu có) theo Mẫu 1.07 - Phụ lục 1;

- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có);

- Hồ sơ dạng số, gồm: Báo cáo kết quả khảo sát dự án; Thuyết minh thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư; Sơ đồ và các bản vẽ thiết kế (nếu có);

Trường hợp dự án điều chỉnh, cần bổ sung: Quyết định phê duyệt điều chỉnh chủ trương đầu tư (bản sao có chứng thực); Thuyết minh thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư (theo nội dung điều chỉnh), Báo cáo kết quả khảo sát bổ sung (nếu cần).

b) Đối với các dự án sự nghiệp (chỉ lập đề cương và dự toán chi tiết)

- Văn bản đề nghị thẩm định theo Mẫu 1.04 - Phụ lục 1;

- Đề cương - dự toán chi tiết;

- Quyết định chỉ định đơn vị tư vấn lập đề cương - dự toán chi tiết (nếu thuê tư vấn);

- Văn bản đóng góp ý kiến của các đơn vị có liên quan (nếu có);

- Văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến đóng góp của đơn vị được giao Chủ đầu tư dự án (nếu có) theo Mẫu 1.07 - Phụ lục 1;

- Các tài liệu có liên quan khác (nếu có);

- Hồ sơ dạng số, gồm: Đề cương - dự toán chi tiết.

1. Số lượng hồ sơ

02 (hai) bộ.

2. Cách thức gửi hồ sơ

Gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Điều 9. Trình tự thẩm định dự án

1. Thẩm định thiết kế sơ bộ, đề cương dự án

a) Chủ đầu tư hoặc Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi 02 bộ hồ sơ (quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 8) trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến đơn vị thẩm định. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thẩm định thông báo bằng văn bản yêu cầu Chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm định thành lập Hội đồng thẩm định, tổ kỹ thuật hoặc giao đơn vị trực thuộc có đủ năng lực tiến hành thẩm định theo quy định.

c) Trong thời hạn 30 ngày làm việc (đối với dự án nhóm A), 15 ngày làm việc (đối với dự án nhóm B), 10 ngày làm việc (đối với dự án nhóm C) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan thẩm định thông báo kết quả thẩm định. Trường hợp chưa đạt yêu cầu, cơ quan thẩm định thông báo, yêu cầu Chủ đầu tư giải trình, sửa đổi, bổ sung nội dung dự án. Trường hợp đạt yêu cầu, đơn vị thẩm định lập Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ theo Mẫu 1.02 - Phụ lục 1 hoặc Báo cáo kết quả thẩm định đề cương theo Mẫu 1.05 - Phụ lục 1 gửi Chủ đầu tư hoặc Đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

2. Thẩm định chung dự án

Chủ đầu tư dự án hoặc Đơn vị đầu mối căn cứ kết quả thẩm định ở Khoản 1 Điều này, tổ chức thẩm định chung dự án và lập Báo cáo kết quả thẩm định chung dự án theo Mẫu 1.03 - Phụ lục 1 hoặc Báo cáo kết quả thẩm định dự án theo Mẫu 1.06 - Phụ lục 1 để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án.

Điều 10. Thẩm định thiết kế thi công - tổng dự toán dự án

1. Nội dung thẩm định thiết kế thi công - tổng dự toán được quy định tại Điều 37 Nghị định số 102/2009/NĐ-CP. Thiết kế thi công - tổng dự toán phải bảo đảm nội dung thiết kế thi công và dự toán dự án tuân thủ hoàn toàn với thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư, bảo đảm tính liên thông và tính hệ thống chung của ngành.

2. Đơn vị được giao Chủ đầu tư có trách nhiệm tổ chức thực hiện thẩm định thiết kế thi công - tổng dự toán. Chủ đầu tư có thể lựa chọn đơn vị thẩm định đủ năng lực làm căn cứ phê duyệt thiết kế thi công - tổng dự toán; giao đơn vị trực thuộc đủ năng lực thẩm định hoặc thuê tư vấn thẩm tra thiết kế thi công - tổng dự toán làm cơ sở trình phê duyệt thiết kế thi công - tổng dự toán.

3. Kết quả thẩm định thiết kế thi công - tổng dự toán dự án lập theo Mẫu 1.08 - Phụ lục 1.

4. Kết quả thẩm tra thiết kế thi công - tổng dự toán của đơn vị tư vấn lập theo Mẫu 1.09 - Phụ lục 1.

Chương III

KIỂM TRA, NGHIỆM THU DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Mục 1. CÁC VẤN ĐỀ CHUNG

Điều 11. Phạm vi, yêu cầu kiểm tra, nghiệm thu

1. Phạm vi

Công tác kiểm tra, nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin được tiến hành trong suốt giai đoạn thực hiện dự án và dựa trên kết quả đạt được.

2. Yêu cầu

a) Bảo đảm việc tuân thủ các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, quy định kinh tế - kỹ thuật và các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan;

b) Bảo đảm tính hệ thống, đồng bộ của từng hạng mục, nội dung trong dự án theo thiết kế kỹ thuật đã được phê duyệt; bảo đảm dự án đạt được đúng mục tiêu và hiệu quả đặt ra;

c) Phát hiện những lỗi kỹ thuật, sai sót từng giai đoạn trong quy trình thi công thực hiện dự án đảm bảo chất lượng chung của toàn bộ dự án;

d) Kiểm soát tiến độ thi công, xác nhận chất lượng, khối lượng của từng công đoạn, hạng mục hoặc toàn bộ dự án.

Điều 12. Cơ sở pháp lý để kiểm tra, nghiệm thu

1. Tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, quy định kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật và các văn bản quy phạm khác có liên quan do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành đang còn hiệu lực tại thời điểm kiểm tra, nghiệm thu.

2. Quyết định phê duyệt dự án; Quyết định phê duyệt thiết kế thi công - tổng dự toán của cơ quan có thẩm quyền.

3. Các giải pháp, giải quyết kỹ thuật phát sinh của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 13. Nguyên tắc, cấp độ kiểm tra, nghiệm thu

1. Việc kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng phải được tiến hành thường xuyên trong suốt quá trình thi công theo các bước của quy trình công nghệ đã được phê duyệt nhằm phát hiện, khắc phục kịp thời các sai sót bảo đảm tiến độ và chất lượng dự án.

2. Các đơn vị thi công phải tự kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng của tất cả các hạng mục, nội dung dự án làm cơ sở để kiểm tra, nghiệm thu cấp chủ đầu tư.

3. Chủ đầu tư tiến hành kiểm tra tiến độ; kiểm tra chất lượng, nghiệm thu khối lượng từng công đoạn, từng hạng mục, toàn bộ dự án.

4. Chủ quản đầu tư thẩm định hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu nhằm phê duyệt hồ sơ quyết toán dự án.

Điều 14. Trách nhiệm kiểm tra, nghiệm thu

1. Trách nhiệm của Chủ quản đầu tư

a) Tổ chức thẩm định hoặc ủy quyền cho cơ quan có chức năng thực hiện thẩm định về chất lượng, khối lượng sản phẩm của dự án;

b) Tổ chức thẩm định hoặc ủy quyền cho cơ quan có chức năng thực hiện thẩm định, thẩm tra hồ sơ nghiệm thu dự án hoàn thành;

c) Quyết định giải quyết những vướng mắc phát sinh về kỹ thuật, công nghệ chưa có quy định và các thay đổi, điều chỉnh thuộc thẩm quyền;

d) Căn cứ kết quả kiểm tra chất lượng và nghiệm thu khối lượng, phê duyệt quyết toán dự án.

2. Trách nhiệm của Chủ đầu tư

a) Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, khối lượng hạng mục, sản phẩm của dự án. Căn cứ điều kiện năng lực tham gia hoạt động kiểm tra, nghiệm thu, Chủ đầu tư có thể thành lập hội đồng tư vấn, tổ kỹ thuật hoặc chỉ định đơn vị trực thuộc, thuê pháp nhân (sau đây gọi là đơn vị kiểm tra) để thực hiện kiểm tra, nghiệm thu và thông báo bằng văn bản cho đơn vị thi công biết;

b) Quyết định giải quyết những thay đổi, vướng mắc về mức độ khó khăn, điều kiện thi công, thiết kế kỹ thuật, khối lượng thi công so với phê duyệt;

c) Đình chỉ, thay đổi đơn vị thi công một phần hoặc toàn bộ dự án khi thi công không đúng nội dung, khối lượng, chất lượng sản phẩm, không đảm bảo tiến độ thi công đã phê duyệt của dự án hoặc vi phạm nghiêm trọng các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy định kỹ thuật;

d) Trình duyệt Chủ quản đầu tư phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành.

3. Trách nhiệm của Đơn vị thi công

a) Sử dụng nhân lực chuyên môn, kỹ thuật của đơn vị hoặc thuê tư vấn (tổ chức, cá nhân) có đủ năng lực để thực hiện việc kiểm tra, nghiệm thu tất cả các hạng mục, nội dung bảo đảm tiến độ, chất lượng và khối lượng của dự án;

b) Trường hợp có sự thay đổi về khối lượng công việc, mức độ khó khăn, điều kiện thi công và các vấn đề phát sinh kỹ thuật so với thiết kế kỹ thuật - dự toán ảnh hưởng đến tiến độ thi công, cần phải dừng xin ý kiến Chủ đầu tư bằng văn bản và chỉ được thực hiện sau khi có trả lời bằng văn bản của Chủ đầu tư.

4. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị kiểm tra, nghiệm thu

a) Chịu sự giám sát, điều hành của Chủ đầu tư;

b) Phối hợp chặt chẽ với đơn vị thi công thực hiện theo đúng trình tự, thủ tục; chịu trách nhiệm việc kiểm tra tiến độ thi công, chất lượng và nghiệm thu khối lượng của hạng mục, sản phẩm, dự án;

c) Tổng hợp, lập hồ sơ nghiệm thu cấp chủ đầu tư;

d) Được thanh toán chi phí theo Định mức kinh tế - kỹ thuật kiểm tra, nghiệm thu dự án công nghệ thông tin ngành tài nguyên và môi trường.

Điều 15. Điều kiện năng lực tham gia hoạt động kiểm tra, nghiệm thu

1. Đối với dự án hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin

Tổ chức theo quy định tại Điều 69 và cá nhân theo Điều 71 Nghị định số 102/2009/NĐ-CP.

2. Đối với dự án phần mềm ứng dụng và cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường

Điều kiện bao gồm năng lực về công nghệ thông tin và chuyên môn tài nguyên và môi trường:

a) Điều kiện năng lực về công nghệ thông tin: Tổ chức theo quy định tại Điều 69 Nghị định số 102/2009/NĐ-CP; cá nhân tham gia vào hoạt động kiểm tra, nghiệm thu theo quy định tại Điều 71 Nghị định số 102/2009/NĐ-CP;

b) Điều kiện năng lực của tổ chức về chuyên môn chuyên ngành tài nguyên và môi trường: tối thiểu có 02 cá nhân có trình độ đại học chuyên ngành liên quan trở lên với kinh nghiệm làm việc tối thiểu 03 năm trở lên.

Mục 2. NỘI DUNG KIỂM TRA, NGHIỆM THU

Điều 16. Hạ tầng kỹ thuật và phần mềm thương mại

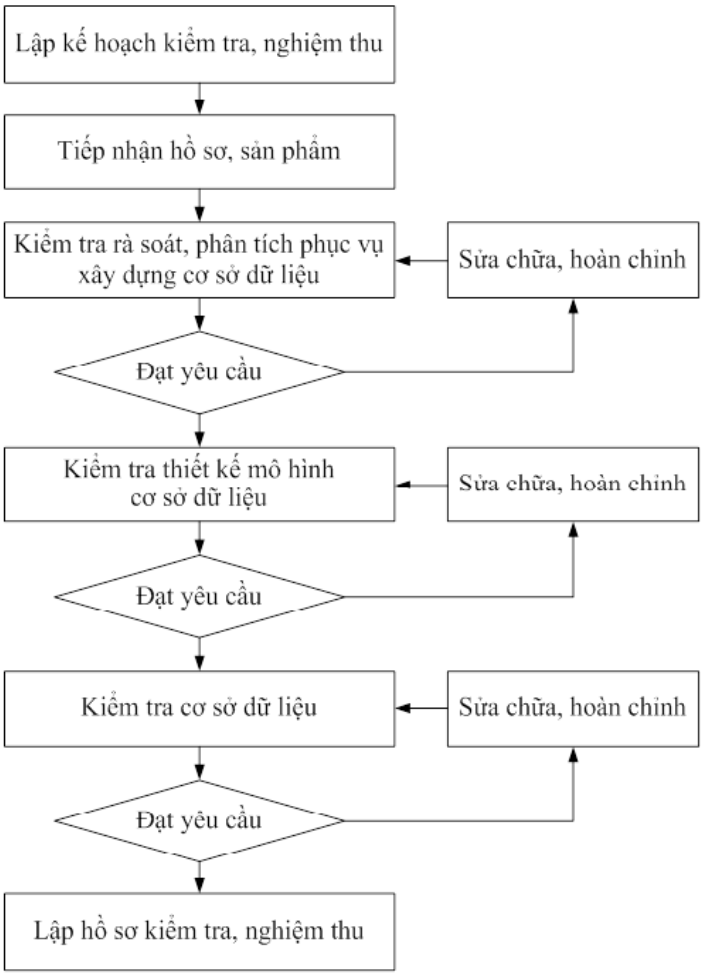
Quy trình và nội dung thực hiện theo quy định đối với xây lắp mạng, trang thiết bị, hạ tầng công nghệ thông tin và phần mềm thương mại tại Thông tư số 28/2010/TT-BTTTT ngày 13 tháng 12 năm 2010 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định nội dung giám sát thi công dự án ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Thông tư số 28/2010/TT-BTTTT).

Điều 17. Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường

1. Quy trình xây dựng cơ sở dữ liệu

Quy trình chung xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường được quy định tại Chương I, Phần II Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT ngày 28 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy trình và Định mức kinh tế - kỹ thuật xây dựng cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường (sau đây viết tắt là Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT). Ngoài quy định chung trên, công tác xây dựng các cơ sở dữ liệu cần tuân thủ các văn bản quy phạm về cơ sở dữ liệu chuyên ngành về quy trình, tiêu chuẩn, quy chuẩn, mô hình cơ sở dữ liệu; nội dung, chất lượng dữ liệu và các nội dung liên quan.

2. Sơ đồ các bước kiểm tra, nghiệm thu



Tùy thuộc thiết kế kỹ thuật của từng dự án cụ thể có thể thực hiện tất cả hoặc bỏ qua một số bước.

3. Chi tiết các bước kiểm tra, nghiệm thu

Trường hợp xây dựng cơ sở dữ liệu tuân thủ theo đúng quy định kỹ thuật về cơ sở dữ liệu đã được cấp có thẩm quyền ban hành, chỉ kiểm tra các nội dung thực hiện mà chưa được quy định cụ thể. Chi tiết các bước như sau:

a) Lập kế hoạch kiểm tra, nghiệp thu

a.1. Yêu cầu: Xây dựng kế hoạch kiểm tra chi tiết cho các hạng mục công việc.

a.2. Các bước thực hiện:

- Xem xét quy trình công nghệ và kế hoạch thi công của đơn vị thi công (đã được Chủ đầu tư phê duyệt);

- Lập kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu (phù hợp với từng bước công việc và tiến độ thi công) trình Chủ đầu tư phê duyệt và thông báo cho đơn vị thi công để phối hợp thực hiện.

a.3. Kết quả: Bảng kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu theo Mẫu 3.02 - Phụ lục 3.

b) Tiếp nhận hồ sơ, sản phẩm

b.1. Yêu cầu: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, số lượng sản phẩm của đơn vị thi công.

b.2. Các bước thực hiện:

- Tiếp nhận hồ sơ, sản phẩm;

- Kiểm tra số lượng sản phẩm theo thiết kế kỹ thuật đã được phê duyệt;

- Lập biên bản bàn giao sản phẩm;

- Kiểm tra hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công.

b.3. Kết quả:

- Nhận hồ sơ của đơn vị thi công (do đơn vị thi công giao nộp);

- Biên bản bàn giao tài liệu, sản phẩm theo Mẫu 3.03 - Phụ lục 3;

- Phiếu ý kiến kiểm tra hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công theo Mẫu 2.01 - Phụ lục 2.

c) Kiểm tra rà soát, phân tích phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu

c.1. Yêu cầu: Kiểm tra kết quả rà soát, phân loại và đánh giá các thông tin, dữ liệu phục vụ xây dựng cơ sở dữ liệu phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ, dự án.

c.2. Các bước thực hiện:

Kiểm tra các nội dung, sản phẩm của bước "Rà soát, phân tích nội dung thông tin dữ liệu" tại Điểm 2.1, Khoản 2, Chương I, Phần II Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT bao gồm:

- Báo cáo rà soát, phân loại và đánh giá các thông tin dữ liệu (được lập theo mẫu M1.1 của Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT) và bộ dữ liệu mẫu.

- Danh mục đối tượng quản lý và các thông tin chi tiết (được lập theo mẫu M1.2 của Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT).

- Danh mục chi tiết các tài liệu quét và giấy cần nhập vào cơ sở dữ liệu (được lập theo mẫu M1.3 của Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT).

- Báo cáo quy định khung danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu (được lập theo mẫu M1.4 của Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT).

- Báo cáo quy đổi đối tượng quản lý (được lập theo mẫu M1.5 của Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT).

c.3. Kết quả: Phiếu ý kiến kiểm tra kết quả rà soát, phân tích thông tin dữ liệu theo Mẫu 2.02 - Phụ lục 2.

d) Kiểm tra thiết kế mô hình dữ liệu

d.1. Yêu cầu:

- Bảo đảm thiết kế mô hình danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu, mô hình dữ liệu phù hợp với kết quả rà soát, phân loại và đánh giá các thông tin, dữ liệu;

- Kiểm tra thiết kế mô hình cơ sở dữ liệu (bao gồm cả siêu dữ liệu).

d.2. Các bước thực hiện:

Kiểm tra các nội dung, sản phẩm của bước "Thiết kế mô hình cơ sở dữ liệu" tại Điểm 2.2, Khoản 2, Chương I, Phần II Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT bao gồm:

- Kiểm tra mô hình danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu và Báo cáo thuyết minh mô hình danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu (được lập theo mẫu M2.1 của Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT).

- Kiểm tra mô hình dữ liệu (khuôn dạng XML) và Báo cáo thuyết minh mô hình cơ sở dữ liệu (được lập theo mẫu M2.2 của Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT). Các nội dung kiểm tra cụ thể như sau:

+ Mô hình cơ sở dữ liệu;

+ Danh sách các lớp, bảng dữ liệu;

+ Khối lượng các trường dữ liệu;

+ Kiểu (data type) của các trường dữ liệu;

+ Các quan hệ trong cơ sở dữ liệu;

+ Các mối ràng buộc của dữ liệu không gian (topology).

d.3. Kết quả:

Phiếu ý kiến kiểm tra thiết kế mô hình cơ sở dữ liệu theo Mẫu 2.03 - Phụ lục 2.

đ) Kiểm tra cơ sở dữ liệu:

đ.1. Yêu cầu: Kiểm tra từng hạng mục công việc trong suốt quá trình tạo lập, xây dựng cơ sở dữ liệu.

đ.2. Các bước thực hiện:

Kiểm tra các nội dung, sản phẩm của bước tại Điểm 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 Khoản 2, Chương I, Phần II Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT bao gồm:

- Kiểm tra nội dung danh mục dữ liệu và siêu dữ liệu;

- Kiểm tra nội dung cơ sở dữ liệu không gian:

+ Kiểm tra trên cơ sở tham chiếu các tiêu chuẩn, quy định về chất lượng dữ liệu nền địa lý, dữ liệu không gian chuyên ngành;

+ Kiểm tra cơ sở toán học;

+ Kiểm tra số lượng các lớp dữ liệu không gian trong cơ sở dữ liệu;

+ Kiểm tra số lượng các trường dữ liệu có cấu trúc;

+ Kiểm tra mức độ đầy đủ về nội dung, độ chính xác vị trí và yếu tố biên tập trình bày của các đối tượng không gian;

+ Kiểm tra mối quan hệ không gian của dữ liệu;

+ Kiểm tra nội dung, số lượng dữ liệu gắn đối tượng không gian.

- Kiểm tra nội dung cơ sở dữ liệu thuộc tính:

+ Kiểm tra khối lượng các bảng, các trường dữ liệu;

+ Kiểm tra nội dung của cơ sở dữ liệu (các bản ghi);

+ Kiểm tra số lượng và nội dung các dữ liệu không có cấu trúc;

+ Kiểm tra mối quan hệ, liên kết của cơ sở dữ liệu thuộc tính.

- Kiểm tra nội dung dữ liệu dạng ảnh quét:

+ Kiểm đếm khối lượng ảnh quét;

+ Kiểm tra chất lượng ảnh quét;

+ Kiểm tra định dạng và tổ chức cơ sở dữ liệu.

- Đối với toàn bộ cơ sở dữ liệu:

+ Kiểm tra tổ chức, các quan hệ và các yếu tố liên quan trong cơ sở dữ liệu;

+ Kiểm tra tính đầy đủ và chính xác các thông tin tích hợp của cơ sở dữ liệu;

+ Kiểm tra tính bảo mật, an toàn mức cơ sở dữ liệu.

đ.3. Kết quả:

Phiếu ý kiến kiểm tra cơ sở dữ liệu theo Mẫu 2.04 - Phụ lục 2.

e) Lập hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu

e.1. Yêu cầu:

- Đảm bảo chất lượng, khối lượng sau khi có ý kiến kiểm tra.

- Tổng hợp toàn bộ các ý kiến kiểm tra của từng công đoạn xây dựng cơ sở dữ liệu.

- Lập hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của từng công đoạn hoặc toàn bộ dự án xây dựng cơ sở dữ liệu trong trường hợp hoàn thành 100% khối lượng thực hiện.

e.2. Các bước thực hiện:

- Kiểm tra, nghiệm thu công tác sửa chữa, hoàn chỉnh các sai sót trong quá trình thi công của đơn vị thi công;

- Tổng hợp các ý kiến kiểm tra;

- Lập hồ sơ nghiệm thu hoàn thành dự án.

e.3. Kết quả:

- Biên bản kiểm tra, nghiệm thu theo Mẫu 3.10 - Phụ lục 3, kèm các Phiếu ghi ý kiến kiểm tra;

- Biên bản xác nhận sửa chữa sau khi kiểm tra giữa đơn vị kiểm tra với đơn vị thi công theo Mẫu 3.11 - Phụ lục 3;

- Biên bản xác định khối lượng, chất lượng theo Mẫu 3.12 - Phụ lục 3;

- Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng theo Mẫu 3.13 - Phụ lục 3;

- Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng theo Mẫu 3.14 - Phụ lục 3;

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án theo Mẫu 3.16 - Phụ lục 3;

- Các văn bản liên quan khác.

Điều 18. [2] ***(được bãi bỏ)***

Mục 3. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC, HỒ SƠ KIỂM TRA, NGHIỆM THU

Điều 19. Kế hoạch và thời hạn kiểm tra, nghiệm thu

1. Lập, điều chỉnh kế hoạch

a) Đơn vị thi công lập kế hoạch thi công bao gồm nội dung kiểm tra chất lượng, nghiệm thu khối lượng hạng mục, sản phẩm của dự án (sau đây gọi là kế hoạch thi công) theo quy trình công nghệ và kế hoạch thi công, báo cáo Chủ đầu tư chấp thuận trước khi thi công và tổ chức thực hiện theo đúng kế hoạch đó.

b) Chủ đầu tư giao đơn vị kiểm tra hoàn thành lập kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu phù hợp với kế hoạch thi công của đơn vị thi công đã được chấp thuận trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc.

c) Đơn vị kiểm tra thông báo cho đơn vị thi công và tổ chức thực hiện đúng kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu đã được Chủ đầu tư phê duyệt.

d) Trong trường hợp vì các lý do bất khả kháng cần điều chỉnh kế hoạch kiểm tra nghiệm thu, đơn vị thi công và đơn vị kiểm tra chỉ được thực hiện kế hoạch đã điều chỉnh khi được Chủ đầu tư phê duyệt.

2. Thời hạn hoàn thành hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu theo niên độ và kết thúc dự án

a) Đơn vị thi công hoàn thành hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của các hạng mục, sản phẩm hoặc toàn bộ dự án gửi Chủ đầu tư hoặc đơn vị kiểm tra (được Chủ đầu tư ủy quyền) trước ngày 01 tháng 12 hàng năm;

---

[2] Điều này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Thông tư số 14/2020/TT-BTNMT, có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 01 năm 2021.

b) Đơn vị kiểm tra hoàn thành lập hồ sơ kiểm tra, nghiệm hạng mục, sản phẩm dự án và tổng hợp hồ sơ nghiệm thu cấp chủ đầu tư gửi Chủ đầu tư trước ngày 15 tháng 12 năm kế hoạch.

c) Thời hạn hoàn thành hồ sơ kiểm tra, nghiệm theo hạng mục, công đoạn: Theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

Điều 20. Mức độ kiểm tra, nghiệm thu

Mức độ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công là 100% sản phẩm kết hợp trong quá trình thi công.

Mức độ kiểm tra, nghiệm thu của Chủ đầu tư phục vụ kiểm tra chất lượng, nghiệm thu khối lượng hạng mục, sản phẩm dự án ứng dụng công nghệ thông tin được quy định chi tiết tại Bảng 3.01 - Phụ lục 3.

Điều 21. Nội dung nghiệm thu

Căn cứ vào kết quả kiểm tra trong quá trình thi công các hạng mục, sản phẩm để nghiệm thu các nội dung sau:

1. Đơn vị thi công

a) Xác định tổng khối lượng đã thực hiện đạt chất lượng kỹ thuật của nội dung công việc được giao thi công;

b) Đánh giá, báo cáo, giải trình thay đổi về mức độ khó khăn, điều kiện thi công, khối lượng, thiết kế kỹ thuật đối với các hạng mục, sản phẩm trong thực tế (nếu có) .

c) Đánh giá mức độ hoàn thành so với nội dung công việc được giao thi công.

2. Chủ đầu tư

a) Xác định tổng khối lượng đạt chất lượng đã thực hiện so với phê duyệt.

b) Đánh giá và có biện pháp xử lý các thay đổi về mức độ khó khăn, điều kiện thi công, thiết kế kỹ thuật - tổng dự toán, khối lượng, tiến độ các hạng mục, sản phẩm so với phê duyệt (nếu có). Nếu có các thay đổi thì thực hiện kiểm tra, nghiệm thu hạng mục, sản phẩm, dự án như sau:

- Trường hợp đã có văn bản đồng ý cho phép của cấp có thẩm quyền thì thực hiện kiểm tra, nghiệm thu bình thường theo nội dung điều chỉnh.

- Trường hợp chưa có văn bản cho phép điều chỉnh của cấp có thẩm quyền thì phải giải quyết theo quyền hạn hoặc báo cáo cơ quan ra quyết định đầu tư (chủ quản đầu tư) giải quyết.

3. Chủ quản đầu tư

Căn cứ kết quả nghiệm thu tiến hành nghiệm thu quyết toán dự án.

Điều 22. Trình tự, quy trình kiểm tra, nghiệm thu

1. Kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công được thực hiện liên tục trong quá trình thi công với toàn bộ công việc, hạng mục, sản phẩm của dự án.

2. Kiểm tra, nghiệm thu cấp chủ đầu tư được thực hiện phù hợp với quy trình thi công, tiến độ hoàn thành các hạng mục, sản phẩm của dự án của đơn vị thi công.

3. Chủ quản đầu tư, tùy trường hợp cụ thể có thể tổ chức thẩm định, thẩm tra Hồ sơ nghiệm thu công trình, sản phẩm bao gồm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, chính xác.

4. Quy trình cụ thể các bước kiểm tra, nghiệm thu quy định tại Mục 2 Chương III của Thông tư này.

Điều 23. Thành phần của hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu

1. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công

2. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp chủ đầu tư

Chủ đầu tư được tổ chức và chỉ đạo đơn vị kiểm tra, nghiệm thu lập hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu theo niên độ và hoàn thành kết thúc dự án. Trong trường hợp cần nghiệm thu theo công đoạn đã hoàn thành của một hoặc một số phần của hạng mục, sản phẩm (phục vụ thanh toán tạm ứng…) tổ chức lập hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu tương ứng với phần khối lượng công việc đã hoàn thành. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của Chủ đầu tư gồm:

a) Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị kiểm tra;

b) Hồ sơ nghiệm thu của Chủ đầu tư.

3. Hồ sơ quyết toán dự án của Chủ quản đầu tư

Trên cơ sở của hồ sơ nghiệm thu của Chủ đầu tư, Chủ quản đầu tư tổ chức lập hồ sơ quyết toán dự án.

Điều 24. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công

Đơn vị thi công chủ động thực hiện kiểm tra, nghiệm thu cấp thi công toàn bộ khối lượng. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công đối với hạng mục, sản phẩm theo tiến độ hoặc toàn bộ dự án, đóng thành tập và được lập thành bốn (04) bộ, trong đó hai (02) bộ gửi cho Chủ đầu tư, một (01) bộ gửi cho đơn vị kiểm tra, một (01) bộ lưu tại đơn vị thi công, bao gồm:

1. Phần văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt Thiết kế kỹ thuật - tổng dự toán; Quyết định phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết (bao gồm cả điều chỉnh, bổ sung - nếu có) và các văn bản pháp lý liên quan;

- Hợp đồng ký kết với Chủ đầu tư hoặc văn bản giao nhiệm vụ thi công;

- Văn bản đề nghị Chủ đầu tư nghiệm thu dự án, hạng mục, sản phẩm theo Mẫu 3.04- Phụ lục 3;

- Báo cáo thay đổi trong quá trình thi công (về mức độ khó khăn, điều kiện thi công, thay đổi thiết kế kỹ thuật, dự toán, khối lượng, tiến độ và những vấn đề khác so với phê duyệt) theo Mẫu 3.05 - Phụ lục 3 (nếu có);

- Văn bản chấp thuận đối với những thay đổi, phát sinh, giải quyết vướng mắc của cấp có thẩm quyền (nếu có);

2. Phần kiểm tra, nghiệm thu:

a) Đối với hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và phần mềm thương mại:

Theo quy định tại Thông tư số 28/2010/TT-BTTTT.

b) Đối với xây dựng cơ sở dữ liệu:

- Các báo cáo quy định tại Điểm 2.6, Khoản 2, Chương I, Phần II Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT; Báo cáo kết quả kiểm tra sản phẩm;

- Biên bản kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo Mẫu 3.08 - Phụ lục 3 (nếu có);

- Biên bản xác nhận sửa chữa theo Mẫu 3.09 - Phụ lục 3 (nếu có);

c) Đối với xây dựng phần mềm ứng dụng:

- Các báo cáo quy định tại Điểm 2.5, Khoản 2, Chương I, Phần II Thông tư số 26/2014/TT-BTNMT:

+ Báo cáo kiểm tra theo quy tắc lập trình.

+ Báo cáo kiểm tra các thành phần của hệ thống.

+ Báo cáo kiểm tra toàn bộ hệ thống.

- Biên bản kiểm tra chất lượng của đơn vị thi công theo Mẫu 3.08 - Phụ lục 3 (nếu có);

- Biên bản xác nhận sửa chữa theo Mẫu 3.09 - Phụ lục 3 (nếu có);

3. Phần Báo cáo chung:

- Báo cáo tổng kết kỹ thuật theo Mẫu 3.06 - Phụ lục 3;

- Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng theo Mẫu 3.07 - Phụ lục 3;

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

4. Các Phụ lục về thống kê, sản phẩm (nếu có).

Điều 25. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp chủ đầu tư

1. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị kiểm tra

Đơn vị kiểm tra tiến hành kiểm tra và lập các báo cáo kiểm tra, nghiệm thu theo quy định tại Điều 16, Điều 17 và Điều 18 của Thông tư này. Trường hợp đơn vị kiểm tra phát hiện nhiều sai sót (từ 25% khối lượng kiểm tra) có thể trả lại toàn bộ hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu và sản phẩm cho đơn vị thi công hoàn thiện trước khi tiếp tục kiểm tra, nghiệm thu. Kết quả kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị kiểm tra được đóng thành tập hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu và lập thành bốn (04) bộ, trong đó ba (03) bộ gửi cho Chủ đầu tư, một (01) bộ lưu tại đơn vị kiểm tra, bao gồm:

a) Phần căn cứ pháp lý:

- Quyết định phê duyệt Thiết kế kỹ thuật - tổng dự toán; Quyết định phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết (bao gồm cả điều chỉnh, bổ sung) và các văn bản pháp lý liên quan;

- Hợp đồng ký kết với Chủ đầu tư hoặc văn bản giao nhiệm vụ kiểm tra, nghiệm thu (nếu có);

- Kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu theo Mẫu 3.02 - Phụ lục 3;

- Biên bản bàn giao sản phẩm (phục vụ kiểm tra - nghiệm thu) theo Mẫu 3.03 - Phụ lục 3;

b) Phần kiểm tra

- Đối với hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và phần mềm thương mại:

Theo quy định tại Thông tư số 28/2010/TT-BTTTT, bao gồm:

+ Nhật ký giám sát thi công;

+ Biên bản nghiệm thu vật tư, thiết bị công nghệ thông tin;

+ Biên bản nghiệm thu vận hành thử thiết bị công nghệ thông tin;

+ Biên bản nghiệm thu lắp đặt thiết bị công nghệ thông tin;

+ Biên bản hiện trường (nếu có).

- Đối với xây dựng cơ sở dữ liệu:

+ Phiếu ý kiến kiểm tra hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công theo Mẫu 2.01 - Phụ lục 2;

+ Phiếu ý kiến kiểm tra kết quả rà soát, phân loại thông tin dữ liệu theo Mẫu 2.02 - Phụ lục 2;

+ Phiếu ý kiến kiểm tra mô hình thiết kế cơ sở dữ liệu theo Mẫu 2.03 - Phụ lục 2;

+ Phiếu ý kiến kiểm tra cơ sở dữ liệu theo Mẫu 2.04 - Phụ lục 2;

+ Biên bản kiểm tra, nghiệm thu theo Mẫu 3.10 - Phụ lục 3.

+ Biên bản xác nhận sửa chữa (nếu có) theo Mẫu 3.11 - Phụ lục 3.

- Đối với xây dựng phần mềm ứng dụng:

+ Phiếu ý kiến kiểm tra hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công theo Mẫu 2.01 - Phụ lục 2;

+ Phiếu ý kiến kiểm tra báo cáo thu thập yêu cầu phần mềm theo Mẫu 2.05 - Phụ lục 2;

+ Phiếu ý kiến kiểm tra tài liệu mô hình hóa chi tiết nghiệp vụ theo Mẫu 2.06 - Phụ lục 2;

+ Phiếu ý kiến kiểm tra thiết kế phần mềm ứng dụng theo Mẫu 2.07 - Phụ lục 2;

+ Phiếu ý kiến kiểm tra mã nguồn theo Mẫu 2.08 - Phụ lục 2;

+ Báo cáo công tác chuẩn bị môi trường kiểm tra, nghiệm thu phần mềm theo Mẫu 2.09 - Phụ lục 2;

+ Phiếu ý kiến kiểm tra chất lượng phần mềm theo Mẫu 2.10 - Phụ lục 2;

+ Phiếu kiểm tra triển khai phần mềm theo Mẫu 2.11 - Phụ lục 2;

+ Biên bản kiểm tra, nghiệm thu theo Mẫu 3.10 - Phụ lục 3.

+ Biên bản xác nhận sửa chữa (nếu có) theo Mẫu 3.11 - Phụ lục 3.

c) Phần nghiệm thu:

- Đối với hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin và phần mềm thương mại:

Theo quy định tại Thông tư số 28/2010/TT-BTTTT, bao gồm:

+ Báo cáo kết quả giám sát thi công;

+ Biên bản nghiệm thu bàn giao sản phẩm dự án ứng dụng công nghệ thông tin;

+ Biên bản tổng nghiệm thu bàn giao toàn bộ các sản phẩm của dự án;

- Đối với xây dựng cơ sở dữ liệu và phần mềm ứng dụng:

+ Biên bản xác định khối lượng, chất lượng sản phẩm theo Mẫu 3.12 - Phụ lục 3.

+ Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng theo Mẫu 3.13 - Phụ lục 3.

+ Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng Mẫu 3.14 - Phụ lục 3;

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án (kết thúc dự án) theo Mẫu 3.16 - Phụ lục 3.

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

- Các phụ lục liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ nghiệm thu cấp chủ đầu tư

Hồ sơ nghiệm thu công trình, sản phẩm theo niên độ, toàn bộ dự án hoặc theo các công đoạn trên cơ sở kết quả kiểm tra, nghiệm thu từng hạng mục, sản phẩm, dự án của đơn vị kiểm tra.

Đơn vị kiểm tra tổng hợp, đóng thành tập Hồ sơ nghiệm thu của Chủ đầu tư theo niên độ và toàn bộ dự án lập thành sáu (06) bộ, trong đó một (01) bộ lưu tại Chủ quản đầu tư, hai (02) bộ lưu tại Chủ đầu tư, một (01) bộ lưu tại Đơn vị thi công, một (01) bộ lưu tại Đơn vị kiểm tra, một (01) bộ giao nộp kèm theo sản phẩm, bao gồm:

a) Văn bản pháp lý:

- Quyết định phê duyệt Dự án; quyết định phê duyệt Thiết kế kỹ thuật -tổng dự toán (bao gồm cả điều chỉnh, bổ sung - nếu có).

- Hợp đồng thi công hoặc văn bản giao nhiệm vụ cho đơn vị thi công.

- Hợp đồng kiểm tra hoặc văn bản giao nhiệm vụ cho đơn vị kiểm tra.

b) Phần hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của Đơn vị thi công:

- Báo cáo tổng kết kỹ thuật theo Mẫu 3.06 - Phụ lục 3;

- Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng theo Mẫu 3.07 - Phụ lục 3;

- Biên bản bàn giao sản phẩm/tài liệu theo Mẫu 3.15 - Phụ lục 3.

c) Phần hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của Đơn vị kiểm tra:

+ Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng theo Mẫu 3.13 - Phụ lục 3.

+ Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng Mẫu 3.14 - Phụ lục 3;

d) Phần hồ sơ nghiệm thu của Chủ đầu tư:

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án (kết thúc dự án) theo Mẫu 3.16 - Phụ lục 3;

- Báo cáo giám sát thi công, quản lý chất lượng theo Mẫu 3.17 - Phụ lục 3;

- Biên bản bàn giao sản phẩm dự án (đối với hồ sơ kết thúc dự án) quy định tại Điều 26 Thông tư này;

3. Hồ sơ nghiệm thu dự án hoàn thành

Chủ đầu tư có trách nhiệm lập Hồ sơ nghiệm thu dự án hoàn thành phục vụ quyết toán dự án theo quy định, bao gồm:

- Công văn đề nghị quyết toán dự án theo Mẫu 3.19 - Phụ lục 3;

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án (kết thúc dự án) theo Mẫu 3.16 - Phụ lục 3;

- Bản xác nhận khối lượng đã hoàn thành theo Mẫu 3.18 - Phụ lục 3;

- Biên bản bàn giao sản phẩm dự án quy định tại Điều 26 Thông tư này;

- Biên bản thẩm định Hồ sơ nghiệm thu công trình, sản phẩm của chủ quản đầu tư (nếu có);

Hồ sơ nghiệm thu dự án hoàn thành lập thành bốn (04) bộ, lưu một (01) bộ tại Chủ quản đầu tư, hai (02) bộ tại Chủ đầu tư, một (01) bộ lưu kèm sản phẩm.

Điều 26. Giao nộp sản phẩm

1. Sản phẩm giao nộp bao gồm toàn bộ sản phẩm của các hạng mục của dự án (theo phê duyệt) đã được kiểm tra, nghiệm thu (có xác nhận của đơn vị kiểm tra) kèm theo Hồ sơ nghiệm thu toàn bộ dự án tại nơi đã quy định trong dự án.

2. Đối với các cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường, phải giao nộp cơ sở dữ liệu (dạng số) và các tài liệu phân tích, thiết kế cơ sở dữ liệu (bản giấy và số) có xác nhận của đơn vị kiểm tra, nghiệm thu (để đảm bảo về chất lượng và khối lượng) về các đơn vị chức năng để phục vụ cho các nhiệm vụ chung, cụ thể như sau:

a) Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường quốc gia giao nộp cho Cục Công nghệ thông tin, Bộ Tài nguyên và Môi trường bảo đảm phục vụ quản lý, điều hành chung của Bộ;

b) Cơ sở dữ liệu thành phần về tài nguyên và môi trường giao nộp cho đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin và lưu trữ thuộc lĩnh vực đó để bảo đảm phục vụ quản lý, chuyên môn nghiệp vụ;

c) Cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường địa phương giao nộp cho đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin và lưu trữ của các Sở Tài nguyên và Môi trường phục vụ các nhiệm vụ của địa phương.

Việc giao nộp cơ sở dữ liệu được lập thành biên bản giao nhận theo Mẫu 3.15 - Phụ lục 3. Biên bản giao nộp dữ liệu là một trong những cơ sở để xác định dự án hoàn thành.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành[3]

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 01 năm 2016[4].

Các nội dung hướng dẫn về thẩm định, kiểm tra, nghiệm thu ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường trước đây trái với Thông tư này đều bãi bỏ.

Điều 28. Trách nhiệm thực hiện

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Cục Công nghệ thông tin trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

---

[3] Điều 3 và Điều 4 của Thông tư số 14/2020/TT-BTNMT, có hiệu lực kể từ ngày 11 tháng 01 năm 2021, quy định như sau:

"Điều 3. Điều khoản chuyển tiếp

2. Các nhiệm vụ, dự án chuyên môn về ứng dụng công nghệ thông tin trong ngành tài nguyên và môi trường được phê duyệt theo quy định của Thông tư số 20/2019/TT-BTNMT trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì điều chỉnh theo quy định của Thông tư này trước khi nghiệm thu.

Điều 4. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./."

[4] Cụm từ "kể từ ngày 23 tháng 01 năm 2015" được đính chính thành "kể từ ngày 23 tháng 01 năm 2016" theo quy định tại Điều 1 của Quyết định số 399/QĐ-BTNMT ngày 26 tháng 02 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Phụ lục 1

MẪU VĂN BẢN THẨM ĐỊNH DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 58/2015/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Mẫu 1.01: Văn bản Đề nghị thẩm định Thiết kế sơ bộ dự án ứng dụng công nghệ thông tin;

2. Mẫu 1.02: Kết quả thẩm định Thiết kế sơ bộ dự án ứng dụng công nghệ thông tin;

3. Mẫu 1.03: Báo cáo kết quả thẩm định dự án ứng dụng công nghệ thông tin (*dự án đầu tư*);

4. Mẫu 1.04: Văn bản Đề nghị thẩm định Đề cương dự án ứng dụng công nghệ thông tin (*dự án sự nghiệp chỉ phải lập đề cương - dự toán chi tiết*);

5. Mẫu 1.05: Báo cáo kết quả thẩm định Đề cương dự án ứng dụng công nghệ thông tin (*dự án sự nghiệp chỉ phải lập đề cương - dự toán chi tiết*);

6. Mẫu 1.06: Báo cáo kết quả thẩm định chung Đề cương - dự toán chi tiết dự án ứng dụng công nghệ thông tin (*dự án sự nghiệp chỉ phải lập đề cương - dự toán chi tiết*);

7. Mẫu 1.07: Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến đóng góp, thẩm định của đơn vị được giao chủ trì, chủ đầu tư dự án;

8. Mẫu 1.08: Kết quả thẩm định Thiết kế thi công - tổng dự toán dự án (*dự án đầu tư*);

9. Mẫu 1.09: Kết quả thẩm tra Thiết kế thi công - tổng dự toán dự án (*dự án đầu tư*).

Mẫu 1.01

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **[CHỦ ĐẦU TƯ / ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI THẨM ĐỊNH]** Số:	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20.....*

ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ SƠ BỘ

Kính gửi: . . . . . .

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số ... /2014/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Căn cứ pháp lý khác có liên quan;

[Chủ đầu tư / Đơn vị đầu mối] đề nghị *[Đơn vị thẩm định]* thẩm định thiết kế sơ bộ dự án *[Tên dự án]* với các thông tin chính sau:

1. Tên dự án:
2. Chủ đầu tư:
3. Tổ chức tư vấn lập dự án:
4. Mục tiêu đầu tư:
5. Nội dung và quy mô đầu tư:
6. Địa điểm đầu tư:
7. Thiết kế sơ bộ:
8. Thiết bị chính, phụ:
9. Tổng mức đầu tư của dự án:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí quản lý dự án:
- Chi phí tư vấn đầu tư:
- Chi phí khác:
- Chi phí dự phòng:

10. Nguồn vốn đầu tư:
11. Hình thức quản lý dự án:
12. Thời gian thực hiện dự án:
13. Các nội dung khác liên quan (nếu có):

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu:…	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

Mẫu 1.02

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **[ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:	*....., ngày..... tháng..... năm 20.....*

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ SƠ BỘ
Dự án: [Tên dự án]

Kính gửi*:* [Đơn vị đầu mối thẩm định dự án]

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số ... /2014/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ hồ sơ Thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư dự án *<tên dự án, nhiệm vụ, hạng mục>* kèm theo Công văn số .... ngày .... tháng.... năm ..... của *<chủ đầu tư / đơn vị đầu mối thẩm định dự án>*,

Sau khi thẩm định, *[Đơn vị thẩm định]* báo cáo kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ dự án *[Tên dự án]* như sau:

I. Thông tin chung:

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án:

- Tên dự án:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ đầu tư:
- Địa điểm đầu tư:
- Đơn vị lập dự án:
- Đơn vị thực hiện khảo sát:

2. Hồ sơ trình thẩm định gồm: *[Liệt kê danh mục hồ sơ]*

II. Kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ:

1. Căn cứ thẩm định

2. Nội dung thẩm định

a) Sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

b) Điều kiện năng lực của tổ chức tư vấn, năng lực nghiệp vụ của cá nhân Chủ trì thiết kế sơ bộ

c) Sự phù hợp của thiết kế sơ bộ với các tiêu chuẩn kỹ thuật công nghệ thông tin và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật đối với hệ thống

hạ tầng kỹ thuật của bộ, ngành, địa phương; việc kết nối, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống hạ tầng kỹ thuật khác; giải pháp thiết kế sơ bộ cần tuân thủ, giải pháp thiết kế sơ bộ cho phép chủ đầu tư được thay đổi trong bước thiết kế tiếp theo;

d) Việc áp dụng các quy chuẩn, tiêu chuẩn công nghệ - kỹ thuật, bảo đảm phòng, chống cháy, nổ, an toàn vận hành, bảo mật;

đ) Khối lượng các thiết bị chính, phụ.

III. Các nội dung khác (nếu có)**:**

IV. Kết luận, kiến nghị:

a) Nội dung thiết kế sơ bộ do <đơn vị được giao chủ trì, chủ đầu tư dự án> lập đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để xem xét phê duyệt dự án.

b) Trách nhiệm của <đơn vị được giao chủ trì, chủ đầu tư dự án> trong việc hoàn thiện thiết kế sơ bộ dự án trước khi gửi về > để xem xét phê duyệt:

c) Những kiến nghị:

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:…

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu 1.03

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **[ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI THẨM ĐỊNH]** Số:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20.....*

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH
Dự án: [tên dự án]

Kính gửi: [Người có thẩm quyền phê duyệt]

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số ... /2014/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ hồ sơ Thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư dự án kèm theo Công văn số .... ngày .... tháng.... năm .... của;

Căn cứ kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ tại Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ số .....ngày .... tháng .... năm .... của < đơn vị thẩm định thiết kế sơ bộ>,

Sau khi thẩm định, [Đơn vị đầu mối thẩm định dự án] báo cáo kết quả thẩm định dự án [Tên dự án] như sau:

I. Thông tin chung

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án:

- Tên dự án:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ đầu tư:
- Địa điểm đầu tư:
- Tổng mức đầu tư:
- Nguồn vốn:
- Tổ chức, cá nhân lập dự án:
- Tổ chức, cá nhân thực hiện khảo sát:

2. Hồ sơ trình thẩm định gồm:

II. Kết quả thẩm định dự án:

1. Căn cứ thẩm định:

2. Nội dung thẩm định:

2.1. Sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ

2.2. Sự cần thiết đầu tư

2.3. Nội dung và quy mô

2.4. Phương án kỹ thuật, công nghệ

2.5. Kết quả thẩm định thiết kế sơ bộ

2.6 Tổng mức đầu tư

- Sự phù hợp của phương pháp xác định tổng mức đầu tư với đặc điểm, tính chất kỹ thuật, công nghệ và yêu cầu của dự án;

- Tính đầy đủ, hợp lý và phù hợp với yêu cầu thực tế của các khoản mục chi phí trong tổng mức đầu tư;

- Sự phù hợp giữa khối lượng thiết kế sơ bộ và khối lượng trong tổng mức đầu tư;

- Tính đúng đắn của việc áp dụng các định mức kinh tế - kỹ thuật, mức chi phí, đơn giá; việc vận dụng định mức, đơn giá, phương pháp tính, các chế độ, chính sách có liên quan.

- Các tính toán về hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin, các yếu tố rủi ro, phương án tài chính, khả năng hoàn trả vốn đầu tư (nếu có yêu cầu thu hồi vốn đầu tư);

- Xác định giá trị tổng mức đầu tư bảo đảm hiệu quả đầu tư của dự án.

- Giá trị tổng mức đầu tư chi tiết như sau:

Đơn vị tính:1.000 đồng

TT	Nội dung	Dự toán đề nghị thẩm định	Kết quả thẩm định	Tăng (+) Giảm (-)
I	Chi phí xây lắp			
II	Chi phí thiết bị			
III	Chi phí quản lý			
IV	Chi phí tư vấn			
V	Chi phí khác có liên quan			
VI	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

- Nguyên nhân tăng, giảm: ...

- Những điều cần lưu ý: ……

2.7. Phân tích tài chính, hiệu quả kinh tế - xã hội của dự án

2.8. Thời gian, tiến độ thực hiện dự án

2.9. Các yếu tố đảm bảo tính khả thi của dự án

a) Kinh nghiệm quản lý của Chủ đầu tư;

b) Khả năng hoàn trả vốn đầu tư (nếu có yêu cầu thu hồi vốn đầu tư);

c) Các yếu tố ảnh hưởng đến dự án như quốc phòng, an ninh.

2.10. Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan

III. Kết luận, kiến nghị:

1) Kết luận:

- Nội dung dự án, Thiết kế sơ bộ - tổng mức đầu tư do <đơn vị được giao chủ trì, chủ đầu tư dự án> lập đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để phê duyệt.

- Trách nhiệm của <đơn vị được giao chủ trì, chủ đầu tư dự án> trong việc hoàn thiện dự án trước khi gửi về > để phê duyệt:

2) Những kiến nghị (nếu có):

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:…

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu 1.04

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **[CHỦ ĐẦU TƯ / ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI THẨM ĐỊNH]** Số:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20.....*

ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Kính gửi: ……

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/4/2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 21/2010/TT-BTTTT ngày 08/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước nhưng không yêu cầu phải lập dự án;

Căn cứ Thông tư số ... /2014/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan,

[Chủ đầu tư / Đơn vị đầu mối] đề nghị [Đơn vị thẩm định] thẩm định đề cương chi tiết dự án / nhiệm vụ / hạng mục dự án [Tên dự án] với các thông tin chính sau:

1. Tên dự án, nhiệm vụ, hạng mục:
2. Cơ quan chủ đầu tư:
3. Tổ chức lập (hoặc tư vấn lập) đề cương và dự toán chi tiết:
4. Tóm tắt các nội dung ứng dụng công nghệ thông tin chủ yếu:
5. Kinh phí:

Tổng cộng:

Trong đó:

- Chi phí xây lắp:
- Chi phí thiết bị:
- Chi phí quản lý:
- Chi phí tư vấn:
- Chi phí khác có liên quan:
- Chi phí dự phòng:

6. Nguồn vốn:
7. Thời gian thực hiện:
8. Các nội dung khác (nếu có).

Nơi nhận: - Như trên; - …….; - Lưu VT	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ** (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu 1.05

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **[ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	*……, ngày ... tháng ... năm 20 ...*

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG
DỰ ÁN / NHIỆM VỤ / HẠNG MỤC: [Tên dự án]
Kính gửi: [Chủ đầu tư / Đơn vị đầu mối thẩm định dự án]

Căn cứ Thông tư số 21/2010/TT-BTTTT ngày 08 tháng 9 năm 2010 quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước nhưng không yêu cầu phải lập dự án;

Căn cứ Thông tư số ... /2014/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ hồ sơ Đề cương - dự toán chi tiết dự án, nhiệm vụ kèm theo Công văn số .... ngày .... tháng.... năm ..... của,

Sau khi thẩm định, [Đơn vị thẩm định] báo cáo kết quả thẩm định đề cương dự án, nhiệm vụ, hạng mục [Tên dự án] như sau:

I. Thông tin chung:

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu:

- Tên dự án, nhiệm vụ, hạng mục:
- Chủ quản đầu tư:
- Chủ đầu tư:
- Mục tiêu:
- Nhiệm vụ:
- Giải pháp công nghệ:
- Thời gian thực hiện:
- Sản phẩm:
- Tổ chức thực hiện:
- Đơn vị lập đề cương:

2. Hồ sơ trình thẩm định gồm:

[Liệt kê danh mục hồ sơ]

A. Nội dung, khối lượng nhiệm vụ:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Loại khó khăn (hoặc loại chuyên đề)	Khối lượng		Định mức áp dụng (hệ số mức chuyển đổi nếu có)		Ghi chú
				Đơn vị lập	Thẩm định	Đơn vị lập	Thẩm định	
I								
1								

B. Thuyết minh chênh lệch giữa số thẩm định với số đơn vị lập (theo số thứ tự tại cột ghi chú):

C. Kết quả thẩm định đề cương:

- Sự phù hợp của các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng:

- Sự hợp lý của nội dung ứng dụng công nghệ thông tin đề xuất với hệ thống hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin hiện có và hiệu quả dự kiến đạt được:

D. Kết luận và kiến nghị:

a) Nội dung đề cương dự án, nhiệm vụ, hạng mục do <đơn vị được giao chủ trì> lập đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để xem xét phê duyệt.

b) Trách nhiệm của <đơn vị được giao chủ trì> trong việc hoàn thiện đề cương dự án, nhiệm vụ, hạng mục trước khi gửi về > để xem xét phê duyệt:

c) Các kiến nghị (nếu có):

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu 1.06

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI THẨM ĐỊNH]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	*……, ngày … tháng … năm 20 …*

BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG - DỰ TOÁN CHI TIẾT DỰ ÁN / NHIỆM VỤ / HẠNG MỤC: [Tên dự án]

Kính gửi: [Chủ quản đầu tư / chủ đầu tư]

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 21/2010/TT-BTTTT ngày 08 tháng 9 năm 2010 quy định về lập đề cương và dự toán chi tiết đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước nhưng không yêu cầu phải lập dự án;

Căn cứ Thông tư số ... /2014/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ hồ sơ Đề cương - dự toán chi tiết dự án, nhiệm vụ, hạng mục kèm theo Công văn số .... ngày .... tháng.... năm .... của;

Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định đề cương dự án, nhiệm vụ, hạng mục số .....ngày .... tháng .... năm ....của <đơn vị thẩm định đề cương>,

Sau khi thẩm định, [Đơn vị đầu mối thẩm định] báo cáo kết quả thẩm định đề cương - dự toán chi tiết dự án, nhiệm vụ, hạng mục [Tên dự án] như sau:

I. Thông tin chung:

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu:

- Tên dự án, nhiệm vụ, hạng mục:
- Chủ quản đầu tư:
- Chủ đầu tư:
- Mục tiêu:
- Nhiệm vụ:
- Giải pháp công nghệ:
- Thời gian thực hiện:
- Sản phẩm:
- Tổ chức thực hiện:
- Đơn vị lập đề cương:

2. Hồ sơ trình thẩm định gồm: [Liệt kê danh mục hồ sơ]

A. Nội dung, khối lượng nhiệm vụ:

TT	**Nội dung**	**Đơn vị tính**	**Loại khó khăn** (hoặc loại chuyên đề)	**Khối lượng**		**Định mức áp dụng** (hệ số mức chuyển đổi nếu có**)**		**Ghi chú**
				Đơn vị lập	**Thẩm định**	**Đơn vị lập**	**Thẩm định**	
I								
1								

B. Thuyết minh chênh lệch giữa số thẩm định với số đơn vị lập (theo số thứ tự tại cột ghi chú):

C. Kết quả thẩm định đề cương:

- Sự phù hợp của các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật, quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng;

- Sự hợp lý của nội dung chi ứng dụng công nghệ thông tin đề xuất với hệ thống hạ tầng kỹ thuật công nghệ thông tin hiện có và hiệu quả dự kiến đạt được.

D. Kết quả thẩm định dự toán chi tiết:

- Tính đúng đắn của các định mức - đơn giá và việc vận dụng định mức - đơn giá, các chế độ, chính sách có liên quan và các khoản mục chi phí theo qui định của nhà nước có liên quan đến các chi phí nêu tại dự toán chi tiết;

- Sự phù hợp giữa khối lượng thuyết minh nêu trong đề cương với dự toán chi tiết đã lập;

- Giá trị dự toán chi tiết như sau:

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	**Nội dung**	**Dự toán đề nghị thẩm định**	**Kết quả thẩm định**	**Tăng (+) Giảm (-)**
I	Chi phí xây lắp			
II	Chi phí thiết bị			
III	Chi phí quản lý			
IV	Chi phí tư vấn			
V	Chi phí khác			
VI	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

- Nguyên nhân tăng, giảm: ...

- Những điều cần lưu ý:

E. Kết luận và kiến nghị:

a) Nội dung đề cương dự án, nhiệm vụ, hạng mục do <đơn vị được giao chủ trì> lập đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để phê duyệt.

b) Trách nhiệm của <đơn vị được giao chủ trì> trong việc hoàn thiện đề cương dự án, nhiệm vụ, hạng mục trước khi gửi về > để phê duyệt:

c) Các kiến nghị (nếu có):

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI
(Ký, ghi rõ hộ tên và đóng dấu)

Mẫu 1.07

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **[ĐƠN VỊ CHỦ ĐẦU TƯ]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	*……, ngày … tháng … năm 20 …*

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH TIẾP THU Ý KIẾN THẨM ĐỊNH
DỰ ÁN / NHIỆM VỤ / HẠNG MỤC: [Tên dự án]
Kính gửi: [Đơn vị thẩm định]

Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của <đơn vị thẩm định> đối với dự án do <đơn vị lập dự án>, lập báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định cụ thể như sau:

TT	Nội dung ý kiến	Ý kiến giải trình
1	**Tên đơn vị 1**	
1.1	Ý kiến 1	
1.2	Ý kiến 2	
	...	
2	**Tên đơn vị 2**	
2.1	Ý kiến 1	
2.2	Ý kiến 2	
	...	

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu 1.08

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **[ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	*……, ngày … tháng … năm 20 …*

KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ THI CÔNG - TỔNG DỰ TOÁN
DỰ ÁN:

Kính gửi: [Chủ đầu tư]

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số ... /2014/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ hồ sơ Thiết kế thi công - tổng dự toán dự án do lập;

Sau khi thẩm định, [Đơn vị thẩm định] báo cáo kết quả thẩm định thiết kế thi công và tổng dự toán dự án [Tên dự án] như sau:

I. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án:

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án:

- Tên dự án:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ đầu tư:
- Địa điểm đầu tư:
- Đơn vị lập Thiết kế thi công - tổng dự toán:
- Đơn vị thực hiện khảo sát bổ sung (nếu có):
- Các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng:

2. Hồ sơ trình thẩm định gồm: [Liệt kê danh mục hồ sơ]

II. Kết quả thẩm định thiết kế thi công:

1. Căn cứ thẩm định

2. Nội dung thẩm định

- Sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ
- Điều kiện năng lực của đơn vị tư vấn, năng lực nghiệp vụ của cá nhân lập, Thiết kế thi công - tổng dự toán
- Sự phù hợp với thiết kế sơ bộ trong dự án được duyệt;
- Sự tuân thủ các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng;
- Đánh giá mức độ bảo mật, an toàn dữ liệu;

- Sự hợp lý của việc lựa chọn giải pháp, thiết bị, nếu có;
- Biện pháp an toàn vận hành, phòng chống cháy nổ.

III. Kết quả thẩm định tổng dự toán:

a) Sự phù hợp giữa khối lượng thiết kế thi công và khối lượng dự toán;

b) Tính đúng đắn của việc áp dụng các định mức kinh tế - kỹ thuật, mức chi phí, đơn giá; việc vận dụng định mức, đơn giá, phương pháp tính, các chế độ, chính sách có liên quan và các khoản mục chi phí trong dự toán theo quy định.

c) Kết quả thẩm định tổng dự toán được tổng hợp như sau:

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	**Nội dung**	**Dự toán đề nghị thẩm định**	**Kết quả thẩm định**	**Chênh lệch** (+ là tăng; - là giảm)
I	Chi phí xây lắp			
II	Chi phí thiết bị			
III	Chi phí quản lý			
IV	Chi phí tư vấn			
V	Chi phí khác			
VI	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

- Nguyên nhân tăng, giảm: ...
- Những điều cần lưu ý:

4. Kết luận, kiến nghị:

1) Kết luận:

- Nội dung dự án, Thiết kế thi công - tổng dự toán dự án do <đơn vị tư vấn lập> lập đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để phê duyệt.
- Trách nhiệm của <đơn vị tư vấn> trong việc hoàn thiện dự án trước khi gửi về > phê duyệt:

2) Những kiến nghị (nếu có):

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:…

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Mẫu 1.09

[ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN] **[ĐƠN VỊ TƯ VẤN]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….	*……, ngày … tháng … năm 20 …*

KẾT QUẢ THẨM TRA THIẾT KẾ THI CÔNG - TỔNG DỰ TOÁN
DỰ ÁN:

Kính gửi: [Chủ đầu tư]

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ về Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2009/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2009 của Chính phủ về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số ... /2014/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thẩm định, kiểm tra và nghiệm thu dự án ứng dụng công nghệ thông tin tài nguyên và môi trường;

Căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ hồ sơ Thiết kế thi công - tổng dự toán dự án do lập;

Sau khi nghiên cứu, [Đơn vị thẩm tra] báo cáo kết quả thẩm tra thiết kế thi công và tổng dự toán dự án…[Tên dự án] như sau:

I. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án:

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án:

- Tên dự án:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ đầu tư:
- Địa điểm đầu tư:
- Đơn vị lập Thiết kế thi công - tổng dự toán:
- Đơn vị thực hiện khảo sát bổ sung (nếu có):
- Các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng:

2. Hồ sơ trình thẩm định gồm: [Liệt kê danh mục hồ sơ]

II. Kết quả thẩm tra thiết kế thi công:

1. Căn cứ thẩm tra

2. Nội dung thẩm tra

- Sự đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ
- Điều kiện năng lực của đơn vị tư vấn, năng lực nghiệp vụ của cá nhân lập Thiết kế thi công - tổng dự toán
- Sự phù hợp với thiết kế sơ bộ trong dự án được duyệt;
- Sự tuân thủ các quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật được áp dụng;
- Đánh giá mức độ bảo mật, an toàn dữ liệu;

- Sự hợp lý của việc lựa chọn giải pháp, thiết bị, nếu có;
- Biện pháp an toàn vận hành, phòng chống cháy nổ.

III. Kết quả thẩm tra tổng dự toán:

a) Sự phù hợp giữa khối lượng thiết kế thi công và khối lượng dự toán;

b) Tính đúng đắn của việc áp dụng các định mức kinh tế - kỹ thuật, mức chi phí, đơn giá; việc vận dụng định mức, đơn giá, phương pháp tính, các chế độ, chính sách có liên quan và các khoản mục chi phí trong dự toán theo quy định.

c) Kết quả thẩm tra tổng dự toán được tổng hợp như sau:

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	**Nội dung**	**Dự toán đề nghị thẩm tra**	**Kết quả thẩm tra**	**Chênh lệch** (+ là tăng; - là giảm)
I	Chi phí xây lắp			
II	Chi phí thiết bị			
III	Chi phí quản lý			
IV	Chi phí tư vấn			
V	Chi phí khác			
VI	Chi phí dự phòng			
	Tổng cộng			

- Nguyên nhân tăng, giảm: ...
- Những điều cần lưu ý:

4. Kết luận, kiến nghị:

1) Kết luận:

- Nội dung dự án, Thiết kế thi công - tổng dự toán dự án do <đơn vị tư vấn lập> lập đủ điều kiện (hay chưa đủ điều kiện) để chủ đầu tư xem xét phê duyệt.
- Trách nhiệm của <đơn vị tư vấn> trong việc hoàn thiện dự án trước khi gửi về > phê duyệt:

2) Những kiến nghị (nếu có):

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu:…

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THẨM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Phụ lục 2

MẪU PHIẾU KIỂM TRA, NGHIỆM THU DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 58/2015/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Mẫu 2.01: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công;
2. Mẫu 2.02: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Kết quả rà soát, phân tích nội dung thông tin dữ liệu;
3. Mẫu 2.03: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Mô hình thiết kế cơ sở dữ liệu;
4. Mẫu 2.04: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Cơ sở dữ liệu;
5. Mẫu 2.05: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Thu thập yêu cầu phần mềm;
6. Mẫu 2.06: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Mô hình hóa chi tiết nghiệp vụ;
7. Mẫu 2.07: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Thiết kế phần mềm ứng dụng;
8. Mẫu 2.08: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Kiểm tra mã nguồn;
9. Mẫu 2.09: Báo cáo công tác chuẩn bị môi trường kiểm tra, nghiệm thu phần mềm;
10. Mẫu 2.10: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Chất lượng phần mềm;
11. Mẫu 2.11: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra: Triển khai phần mềm ứng dụng.

Mẫu 2.01

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA
Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công

Dự án: [tên dự án]
Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có).
Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]
Người kiểm tra: Chức vụ:
Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công theo quy định

Chi tiết về hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công như sau:

STT	Thành phần hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu	Số lượng	Mức độ đầy đủ	Ghi chú / đánh giá
1				
2				
…				

2.2. Đánh giá về mức độ đầy đủ của hồ sơ:

2.3. Đánh giá về chất lượng:

2.4. Các ý kiến khác (nếu có):

3. Kết luận

[Đủ / không đủ điều kiện tiến hành kiểm tra, nghiệm thu hạng mục, sản phẩm dự án.]

[Nếu không đủ, cần bổ sung ...]

Người kiểm tra	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Mẫu 2.02

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Kết quả rà soát, phân tích nội dung thông tin dữ liệu

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]

Người kiểm tra: Chức vụ:

Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

Yêu cầu: Kiểm tra, đánh giá về nội dung, chất lượng, số lượng chi tiết cụ thể về bước rà soát, phân tích nội dung thông tin dữ liệu phục vụ thiết kế cơ sở dữ liệu.

2.1. Nội dung kiểm tra, nghiệm thu:

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
I	Báo cáo rà soát, phân loại và đánh giá các thông tin dữ liệu		
1			
....			
II	Danh mục đối tượng quản lý và các thông tin chi tiết		
1			
....			
III	Danh mục chi tiết các tài liệu quét và giấy cần nhập vào CSDL		
1			
....			

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
IV	Báo cáo quy định khung danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu		
1			
....			
V	Báo cáo Quy đổi đối tượng quản lý		
1			
....			

2.2. Đánh giá về mức độ đầy đủ của thông tin rà soát:

[Khối lượng đã thực hiện hoàn thành.

Nguyên nhân các nội dung còn thiếu (nếu có):]

2.3. Đánh giá về chất lượng:

[Đánh giá về chất lượng các hạng mục công việc:

Nguyên nhân các sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):]

2.4. Các ý kiến khác (nếu có)**:**

2.5. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành*:*

3. Kết luận

Người kiểm tra

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
KIỂM TRA, NGHIỆM THU
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Các nội dung kiểm tra trên một Phiếu tùy theo cách thức tổ chức kiểm tra có thể một phần hay đầy đủ các hạng mục.

Mẫu 2.03

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Mô hình thiết kế cơ sở dữ liệu

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]

Người kiểm tra: Chức vụ:

Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Định dạng dữ liệu của file thiết kế

[Công cụ thiết kế, định dạng file thiết kế (XML,...) theo thiết kế kỹ thuật]

2.2. Mô hình thiết kế danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu và cơ sở dữ liệu

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
I	Mô hình thiết kế danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu		
1			
...			
II	Mô hình thiết kế cơ sở dữ liệu		
1			
...			

-Đánh giá về mức độ đầy đủ:

[Khối lượng đã thực hiện hoàn thành.

Nguyên nhân các nội dung còn thiếu (nếu có):]

2.3. Đánh giá về chất lượng:

[Đánh giá về chất lượng các hạng mục công việc:

Nguyên nhân các sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):]

2.4. Các ý kiến khác (nếu có)**:**

2.5. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành:

3. Kết luận

Người kiểm tra	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Các nội dung kiểm tra trên một Phiếu tùy theo cách thức tổ chức kiểm tra có thể một phần hay đầy đủ các hạng mục.

Mẫu 2.04

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Cơ sở dữ liệu

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]

Người kiểm tra: Chức vụ:

Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Khối lượng thi công

TT	Hạng mục, sản phẩm	Đơn vị tính	Theo phê duyệt		Thi công	
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng
1						
2						
..						

2.2. Nội dung kiểm tra cụ thể (nêu rõ đối tượng, phạm vi, loại dữ liệu kiểm tra (danh mục; không gian; thuộc tính; ảnh quét; toàn bộ cơ sở dữ liệu).

TT	Nội dung kiểm tra (nêu rõ đối tượng, phạm vi kiểm tra)	Khối lượng	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
1				
2				
...				

2.3. Đánh giá về mức độ đầy đủ:

[Đã thực hiện hoàn thành,.. đạt tỷ lệ...% so với được duyệt.

Nguyên nhân khối lượng không được nghiệm thu (nếu có):]

2.4. Đánh giá về chất lượng:
[Đánh giá về chất lượng các hạng mục, sản phẩm thi công:
Nguyên nhân các hạng mục, sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):]

2.5. Các ý kiến khác (nếu có)**:**

2.6. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành:

3. Kết luận

Người kiểm tra	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

*Ghi chú: Phiếu ghi ý kiến kiểm tra được lập theo cách thức tổ chức kiểm tra (loại dữ liệu, các nội dung
, khu vực) các hạng mục, sản phẩm.*

Mẫu 2.05

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Thu thập yêu cầu phần mềm

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]

Người kiểm tra: Chức vụ:

Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

Yêu cầu: Kiểm tra, đánh giá về các sản phẩm bước Thu thập yêu cầu phần mềm bảo đảm yêu cầu chất lượng theo thiết kế kỹ thuật.

2.1. Nội dung kiểm tra, nghiệm thu:

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
I	Báo cáo báo cáo thu thập yêu cầu phần mềm		
....			
II	Báo cáo xác định yêu cầu phần mềm		
....			
III	Báo cáo quy đổi trường hợp sử dụng		
....			

2.2. Đánh giá về mức độ đầy đủ của thông tin rà soát:

[Khối lượng đã thực hiện hoàn thành.

Nguyên nhân các nội dung còn thiếu (nếu có):]

2.3. Đánh giá về chất lượng:

[Đánh giá về chất lượng các hạng mục công việc:

Nguyên nhân các sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):]

2.4. Các ý kiến khác (nếu có)**:**

2.5. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành:

3. Kết luận

Người kiểm tra	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Các nội dung kiểm tra trên một Phiếu tùy theo cách thức tổ chức kiểm tra có thể một phần hay đầy đủ các hạng mục.

Mẫu 2.06

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

....., ngày..... tháng..... năm 20...

.

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA
Mô hình hóa chi tiết nghiệp vụ

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]

Người kiểm tra: Chức vụ:

Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

Yêu cầu: Kiểm tra, đánh giá về các sản phẩm bước Thu thập yêu cầu phần mềm bảo đảm yêu cầu chất lượng theo thiết kế kỹ thuật.

2.1. Nội dung kiểm tra, nghiệm thu:

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
I	Danh mục và mô tả các quy trình nghiệp vụ		
....			
II	Chi tiết mô hình nghiệp vụ		
....			
III	Báo cáo quy đổi trường hợp sử dụng		
....			
IV	Danh mục các tác nhân hệ thống		
...			
V	Danh mục các trường hợp sử dụng nghiệp vụ và thông tin mô tả		

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
...			
VI	Biểu đồ trường hợp sử dụng nghiệp vụ		
...			
VII	Chi tiết các trường hợp sử dụng nghiệp vụ		
...			

2.2. Đánh giá về mức độ đầy đủ của thông tin rà soát:

[Khối lượng đã thực hiện hoàn thành.

Nguyên nhân các nội dung còn thiếu (nếu có):]

2.3. Đánh giá về chất lượng:

[Đánh giá về chất lượng các hạng mục công việc:

Nguyên nhân các sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):]

2.4. Các ý kiến khác (nếu có)**:**

2.5. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành:

3. Kết luận

Người kiểm tra	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Các nội dung kiểm tra trên một Phiếu tùy theo cách thức tổ chức kiểm tra có thể một phần hay đầy đủ các hạng mục.

Mẫu 2.07

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Thiết kế phần mềm ứng dụng

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]

Người kiểm tra: Chức vụ:

Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

Yêu cầu: Kiểm tra, đánh giá về thiết kế phần mềm theo đúng yêu cầu kỹ thuật của dự án.

2.1. Nội dung kiểm tra, nghiệm thu:

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
I	Thuyết minh kiến trúc phần mềm		
....			
II	Thuyết minh biểu đồ trường hợp sử dụng		
....			
III	Thuyết minh biểu đồ hoạt động và tuần tự		
....			
IV	Thuyết minh biểu đồ lớp		
...			

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
V	Thiết kế giao của diện phần mềm		
...			

2.2. Đánh giá về mức độ đầy đủ của thông tin rà soát:

(Khối lượng đã thực hiện hoàn thành.

Nguyên nhân các nội dung còn thiếu (nếu có):

2.3. Đánh giá về chất lượng:

(Đánh giá về chất lượng các hạng mục công việc:

Nguyên nhân các sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):

2.4. Các ý kiến khác (nếu có):

2.5. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành:

3. Kết luận

Người kiểm tra

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
KIỂM TRA, NGHIỆM THU
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Các nội dung kiểm tra trên một Phiếu tùy theo cách thức tổ chức kiểm tra có thể một phần hay đầy đủ các hạng mục.

Mẫu 2.08

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA

Kiểm tra mã nguồn

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]

Người kiểm tra: Chức vụ:

Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

Yêu cầu: Kiểm tra, đánh giá về mã nguồn được xây dựng theo đúng thiết kế đã phê duyệt và theo đúng các quy chuẩn, tiêu chuẩn công nghệ lập trình.

2.1. Nội dung kiểm tra, nghiệm thu:

TT	Kiểm tra nội dung	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
I	Mã nguồn		
....			
II	Chi tiết mã nguồn các lớp		
....			

2.2. Đánh giá về mức độ đầy đủ của thông tin rà soát:

[Khối lượng đã thực hiện hoàn thành.

Nguyên nhân các nội dung còn thiếu (nếu có):]

2.3. Đánh giá về chất lượng:

[Đánh giá về chất lượng các hạng mục công việc:

Nguyên nhân các sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):]

2.4. Các ý kiến khác (nếu có)**:**

2.5. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành:

3. Kết luận

Người kiểm tra	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Các nội dung kiểm tra trên một Phiếu tùy theo cách thức tổ chức kiểm tra có thể một phần hay đầy đủ các hạng mục.

Mẫu 2.09
Báo cáo công tác chuẩn bị môi trường kiểm tra, nghiệm thu phần mềm
[TÊN ĐƠN VỊ KIỂM TRA]

BÁO CÁO
CÔNG TÁC CHUẨN BỊ MÔI TRƯỜNG
KIỂM TRA, NGHIỆM THU PHẦN MỀM
DỰ ÁN: [TÊN DỰ ÁN]
HẠNG MỤC: [TÊN HẠNG MỤC, SẢN PHẨM]

Người lập	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ** **KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

[ĐỊA DANH] – [NĂM]

MỤC LỤC

DANH MỤC THUẬT NGỮ, KÝ HIỆU VIẾT TẮT (nếu có)

Thuật ngữ, ký hiệu	Giải thích nghĩa tiếng Anh	Giải thích nghĩa tiếng Việt

DANH MỤC BẢNG BIỂU, HÌNH VẼ

I. GIỚI THIỆU

1.1. Mục đích

[Trình bày mục đích sử dụng của báo cáo]

1.2. Phạm vi

[Trình bày phạm vi sử dụng của báo cáo]

II. LẮP ĐẶT, CẤU HÌNH MÁY CHỦ, THIẾT BỊ MẠNG

2.1. Lắp đặt, cấu hình máy chủ, máy trạm

a) Danh sách máy chủ

[Danh sách các máy chủ (bao gồm các tham số cấu hình) phục vụ cài đặt, chuẩn bị môi trường kiểm tra, nghiệm thu]

b) Tiêu chuẩn, quy chuẩn sử dụng

[Các tiêu chuẩn, quy chuẩn có liên quan sử dụng]

c) Quy trình lắp đặt

[Quy trình lắp đặt các máy chủ]

d) Sơ đồ, bản vẽ lắp đặt máy chủ

[Sơ đồ bản vẽ vị trí đặt các máy chủ, mối quan hệ kết nối giữa các máy chủ]

2.2. Lắp đặt, cấu hình thiết bị mạng

a) Danh sách thiết bị mạng

[Danh sách các thiết bị mạng (bao gồm các tham số cấu hình) phục vụ cài đặt, chuẩn bị môi trường kiểm tra, nghiệm thu]

b) Tiêu chuẩn, quy chuẩn sử dụng

[Các tiêu chuẩn, quy chuẩn có liên quan sử dụng]

c) Quy trình lắp đặt

[Quy trình lắp đặt thiết bị mạng]

d) Sơ đồ, bản vẽ lắp đặt thiết bị mạng

[Sơ đồ bản vẽ vị trí lắp đặt thiết bị mạng]

III. CÀI ĐẶT, CẤU HÌNH PHẦN MỀM

3.1. Cài đặt, cấu hình phần mềm Hệ điều hành

[Nội dung chuẩn bị, cài đặt, cấu hình phần mềm hệ điều hành cho các máy chủ, máy trạm sử dụng trong quá trình kiểm tra, nghiệm thu]

3.2. Cài đặt, cấu hình phần mềm Hệ quản trị CSDL

[Nội dung chuẩn bị, cài đặt, cấu hình phần mềm hệ quản trị CSDL (Oracle, SQL Server, DB2, …) cho các máy chủ, máy trạm sử dụng trong quá trình kiểm tra, nghiệm thu]

3.3. Cài đặt, cấu hình phần mềm thương mại

[Nội dung chuẩn bị, cài đặt, cấu hình các phần mềm khác (ngoài phần mềm HĐH, Hệ quản trị CSDL) cần thiết để kiểm tra nghiệm thu (vd: các phần mềm middle ware, arcgis server, geoserver, …)]

3.4. Cài đặt, cấu hình phần mềm kiểm tra

[Nội dung chuẩn bị, cài đặt, cấu hình phần mềm sẽ thực hiện việc kiểm tra chất lượng]

IV. KẾT LUẬN

Mẫu 2.10
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA
Chất lượng phần mềm

Dự án: [tên dự án]
Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)
Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]
Người kiểm tra: Chức vụ:
Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của [tên đơn vị thi công],

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Nội dung kiểm tra cụ thể (nêu rõ đối tượng, phạm vi kiểm tra)

TT	**Nội dung kiểm tra** (nêu rõ đối tượng, phạm vi kiểm tra)	**Khối lượng**	**Ý kiến đánh giá**	**Ghi chú**
I	Quy tắc lập trình			
..	..			
II	Các thành phần của hệ thống			
..	..			
III	Toàn bộ hệ thống			
..	..			
IV	Các chức năng phần mềm			
..	..			

2.2. Đánh giá về mức độ đầy đủ:

[Đã thực hiện hoàn thành, đạt tỷ lệ...% so với được duyệt.

Nguyên nhân khối lượng không được nghiệm thu (nếu có):]

2.3. Đánh giá về chất lượng:

[Đánh giá về chất lượng các hạng mục, sản phẩm thi công:

Nguyên nhân các hạng mục, sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):

2.4. Các ý kiến khác (nếu có)**:**

2.5. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành:

3. Kết luận

Người kiểm tra	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Các nội dung kiểm tra trên một Phiếu tùy theo cách thức tổ chức kiểm tra có thể một phần hay đầy đủ các hạng mục.

Mẫu 2.11

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

PHIẾU GHI Ý KIẾN KIỂM TRA
Triển khai phần mềm ứng dụng

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] *(nếu có)*

Đơn vị kiểm tra: [Ghi tên đơn vị kiểm tra]

Người kiểm tra: *Chức vụ:*

Bên được kiểm tra: [Ghi tên đơn vị thi công]

1. Căn cứ

Căn cứ sản phẩm và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của *[tên đơn vị thi công],*

2. Nội dung kiểm tra

2.6. Nội dung kiểm tra cụ thể

TT	Nội dung kiểm tra	Khối lượng	Ý kiến đánh giá	Ghi chú
I	Bộ cài đặt ứng dụng			
..	..			
II	Tài liệu hướng dẫn cài đặt và sử dụng phần mềm			
..	..			

2.7. Đánh giá về mức độ đầy đủ:

[Đã thực hiện hoàn thành, đạt tỷ lệ...% so với được duyệt.

Nguyên nhân khối lượng không được nghiệm thu (nếu có):]

2.8. Đánh giá về chất lượng:

[Đánh giá về chất lượng các hạng mục, sản phẩm thi công:

Nguyên nhân các hạng mục, sản phẩm không đạt yêu cầu (nếu có):]

2.9. Các ý kiến khác (nếu có)**:**

2.10. Đánh giá chung về mức độ hoàn thành:

3. Kết luận

Người kiểm tra	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGHIỆM THU** *(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Các nội dung kiểm tra trên một Phiếu tùy theo cách thức tổ chức kiểm tra có thể một phần hay đầy đủ các hạng mục.

PHỤ LỤC 3
MẪU VĂN BẢN KIỂM TRA, NGHIỆM THU DỰ ÁN ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 58/2015/TT-BTNMT ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường)

1. Mẫu 3.01: Mức độ kiểm tra chất lượng các hạng mục, sản phẩm;
2. Mẫu 3.02: Bảng kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu;
3. Mẫu 3.03: Biên bản bàn giao tài liệu, sản phẩm;
4. Mẫu 3.04: Văn bản đề nghị kiểm tra, nghiệm thu;
5. Mẫu 3.05: Báo cáo xác nhận thay đổi trong quá trình thi công;
6. Mẫu 3.06: Báo cáo tổng kết kỹ thuật (của đơn vị thi công);
7. Mẫu 3.07: Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng (của đơn vị thi công).
8. Mẫu 3.08: Biên bản kiểm tra chất lượng cấp thi công;
9. Mẫu 3.09: Biên bản xác nhận sửa chữa cấp thi công;
10. Mẫu 3.10: Biên bản kiểm tra, nghiệm thu;
11. Mẫu 3.11: Biên bản xác nhận sửa chữa;
12. Mẫu 3.12: Biên bản xác định khối lượng, chất lượng;
13. Mẫu 3.13: Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng;
14. Mẫu 3.14: Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng;
15. Mẫu 3.15: Biên bản bàn giao sản phẩm/tài liệu;
16. Mẫu 3.16: Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án;
17. Mẫu 3.17: Báo cáo giám sát thi công, quản lý chất lượng;
18. Mẫu 3.18: Bản xác nhận chất lượng, khối lượng đã hoàn thành;
19. Mẫu 3.19: Công văn gửi cơ quan quyết định/ chủ quản đầu tư đề nghị quyết toán dự án.

Bảng 3.01

MỨC ĐỘ KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG CÁC HẠNG MỤC, SẢN PHẨM

STT	Tên công việc, hạng mục và sản phẩm	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %	Hình thức kiểm tra, nghiệm thu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	**CƠ SỞ DỮ LIỆU VỀ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**			
1.	Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu của đơn vị thi công	Hồ sơ	100%	Mẫu 2.01 – Phụ lục 2
2.	Kiểm tra số lượng sản phẩm đã được phê duyệt	Hồ sơ	100%	
3.	Kiểm tra báo cáo kết quả rà soát, đánh giá và phân loại chi tiết dữ liệu	Bộ dữ liệu	100%	Mẫu 2.02 – Phụ lục 2
4.	Kiểm tra Danh mục đối tượng quản lý và các thông tin chi tiết của cơ sở dữ liệu	Bộ dữ liệu	100%	
5.	Kiểm tra khung danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu (Metadata)	CSDL	100%	
6.	Kiểm tra báo cáo quy đổi đối tượng quản lý	CSDL	100%	
7.	Kiểm tra thiết kế mô hình danh mục dữ liệu, siêu dữ liệu và cơ sở dữ liệu	ĐTQL	100%	Mẫu 2.03 – Phụ lục 2
8.	Kiểm tra cơ sở toán học	ĐTQL	100%	Mẫu 2.04 – Phụ lục 2
9.	Kiểm tra khối lượng các lớp dữ liệu không gian có trong cơ sở dữ liệu so với thiết kế kỹ thuật đã được phê duyệt	ĐTQL	100%	
10.	Kiểm đếm khối lượng các trường dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng không gian	Trường dữ liệu	100%	
11.	Kiểm tra mức độ đầy đủ về nội dung và độ chính xác vị trí của các đối tượng không gian	ĐTQL	15%	
12.	Kiểm tra tương quan của dữ liệu không gian được quy định trong thiết kế kỹ thuật (topology)	ĐTQL	15%	

STT	Tên công việc, hạng mục và sản phẩm	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %	Hình thức kiểm tra, nghiệm thu
13.	Kiểm tra nội dung các trường dữ liệu có cấu trúc cho đối tượng không gian	Trường dữ liệu	15%	
14.	Kiểm đếm khối lượng các trường dữ liệu so với thiết kế kỹ thuật đã được phê duyệt	Trường dữ liệu	100%	Mẫu 2.04 - Phụ lục 2
15.	Kiểm tra nội dung dữ liệu phi không gian có cấu trúc	Trường dữ liệu	15%	
16.	Kiểm đếm khối lượng các dữ liệu phi không gian không có cấu trúc so với thiết kế kỹ thuật đã được phê duyệt	Trang A4	100%	
17.	Kiểm tra nội dung dữ liệu phi không gian không có cấu trúc	Trang A4	15%	
18.	Kiểm đếm khối lượng ảnh quét so với thiết kế kỹ thuật đã được phê duyệt	Ảnh quét	100%	
19.	Kiểm tra chất lượng ảnh quét	Ảnh quét	15%	
20.	Kiểm tra định dạng và cách tổ chức dữ liệu theo thiết kế kỹ thuật đã được phê duyệt	Ảnh quét	15%	
II	**PHẦN MỀM ỨNG DỤNG TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG**			
1.	Kiểm tra báo cáo thu thập yêu cầu phần mềm	THSD	100%	Mẫu 2.05 - Phụ lục 2
2.	Kiểm tra báo cáo xác định yêu cầu phần mềm	THSD	100%	
3.	Kiểm tra báo cáo quy đổi trường hợp sử dụng	THSD	100%	
4.	Kiểm tra tài liệu mô hình hóa chi tiết quy trình nghiệp vụ	THSD	100%	Mẫu 2.06 - Phụ lục 2
5.	Kiểm tra tài liệu mô tả biểu đồ THSD nghiệp vụ	THSD	100%	
6.	Kiểm tra thuyết minh kiến trúc phần mềm	THSD	100%	
7.	Kiểm tra thuyết minh biểu đồ trường hợp sử dụng	THSD	15%	

STT	Tên công việc, hạng mục và sản phẩm	Đơn vị tính	Mức kiểm tra %	Hình thức kiểm tra, nghiệm thu
8.	Kiểm tra thuyết minh biểu đồ hoạt động và tuần tự	THSD	15%	
9.	Kiểm tra thuyết minh biểu đồ lớp	ĐTQL	15%	
10.	Kiểm tra thiết kế giao diện phần mềm	ĐTQL	15%	Mẫu 2.07 - Phụ lục 2
11.	Kiểm tra mã nguồn	THSD	30%	Mẫu 2.08 - Phụ lục 2
12.	Kiểm tra chi tiết lớp trong mã nguồn	THSD	15%	
13.	Kiểm tra sản phẩm báo cáo kiểm tra theo quy tắc lập trình	THSD	30%	Mẫu 2.09 - Phụ lục 2
14.	Kiểm tra sản phẩm báo cáo kiểm tra các thành phần của hệ thống	THSD	100%	Mẫu 2.10 - Phụ lục 2
15.	Kiểm tra sản phẩm báo cáo kiểm tra toàn bộ hệ thống	THSD	100%	Mẫu 2.10 - Phụ lục 2
16.	Kiểm tra các chức năng phần mềm	THSD	100%	Mẫu 2.10 - Phụ lục 2
17.	Kiểm tra Bộ cài đặt ứng dụng		100%	Mẫu 2.11 - Phụ lục 2
18.	Tài liệu hướng dẫn cài đặt và sử dụng phần mềm		30%	Mẫu 2.11 - Phụ lục 2

Chữ viết tắt:
- CSDL: Cơ sở dữ liệu;
- ĐTQL: Đối tượng quản lý;
- THSD: Trường hợp sử dụng.

Mẫu 3.02

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

KẾ HOẠCH KIỂM TRA, NGHIỆM THU
Theo niên độ /giai đoạn

Dự án: [tên dự án]
Hạng mục: [tên hạng mục] *(nếu có).*
Căn cứ [Văn bản giao nhiệm vụ] [hoặc hợp đồng kinh tế số …] *với* [tên đơn vị thi công] *về việc thực hiện thi công dự án* [tên dự án] *và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp thi công;*
Căn cứ [Văn bản giao nhiệm vụ] [hoặc hợp đồng kinh tế số …] *về việc thực hiện kiểm tra, nghiệm thu dự án* [tên dự án];
Căn cứ kế hoạch thi công dự án/hạng mục đã được chấp thuận của [tên đơn vị thi công],
Đơn vị [tên đơn vị kiểm tra, nghiệm thu] *xây dựng kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu các hạng mục, sản phẩm thuộc dự án cụ thể như sau*:

1. Hạng mục, sản phẩm kiểm tra, nghiệm thu

STT	Hạng mục, sản phẩm	Đơn vị tính	Khối lượng		
			Được phê duyệt	Thực hiện	Kiểm tra, nghiệm thu
I	[Hạng mục I]				
1	[Sản phẩm 1]				
2					
…					
II	[Hạng mục II]				
1	[Sản phẩm ..]				

2. Tiến độ kiểm tra, nghiệm thu

STT	Hạng mục	Bắt đầu	Kết thúc
I	[Hạng mục I]		
1	[Sản phẩm 1]		
2			
...			
N	Hoàn thiện hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu		

3. Dự kiến nhân sự kiểm tra, nghiệm thu

STT	**Họ và tên**	**Hạng mục, sản phẩm** (tiến hành kiểm tra)
1		
2		
…		

4. Các đề xuất khác (nếu có)

…

Người lập kế hoạch
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
KIỂM TRA, NGHIỆM THU
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

CHỦ ĐẦU TƯ PHÊ DUYỆT
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 3.03

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN BÀN GIAO SẢN PHẨM, TÀI LIỆU

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có).

Căn cứ [Văn bản giao nhiệm vụ] [hoặc hợp đồng kinh tế số …] *với* [tên đơn vị thi công] *về việc thực hiện thi công dự án* [tên dự án] *và hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp thi công;*

Căn cứ [Văn bản giao nhiệm vụ] [hoặc hợp đồng kinh tế số …] *về việc thực hiện kiểm tra, nghiệm thu dự án* [tên dự án],

Hôm nay, ngày tháng năm , tại … , chúng tôi gồm:

Bên nhận bàn giao (Bên A): [tên đơn vị kiểm tra, nghiệm thu]

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: [họ và tên người đại diện] Chức vụ:

Cán bộ kỹ thuật: [họ và tên cán bộ kỹ thuật]

Bên bàn giao (Bên B): [tên đơn vị thi công]

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: [họ và tên người đại diện] Chức vụ:

Cán bộ kỹ thuật: [họ và tên cán bộ kỹ thuật]

Hai bên cùng thống nhất lập Biên bản bàn giao theo các nội dung sau:

1. **Nội dung bàn giao**

Bên B đã bàn giao cho bên A các sản phẩm, tài liệu phục vụ kiểm tra, nghiệm thu, cụ thể gồm:

STT	Sản phẩm, tài liệu	Dạng lưu trữ	Số lượng
1		Số	
2		Số + giấy	
3		Giấy	
…			

2. **Hình thức sản phẩm, tài liệu bàn giao**

Các tài liệu, sản phẩm do bên B đã bàn giao [Toàn bộ dự án hoặc theo giai đoạn, niên độ] đã tuân thủ theo quy định tại Thông tư số /…/TT-BTNMT ngày … tháng … năm 2014.

Biên bản này lập thành 04 (bốn) bản có giá trị như nhau. Bên A giữ 02 (hai) bản, bên B giữ 02 (hai) bản.

Cán bộ kỹ thuật bên A	**Cán bộ kỹ thuật bên B**
ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	*(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

Mẫu 3.04

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN] **[TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG]** Số:.... V/v đề nghị kiểm tra, nghiệm thu	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20....*

Kính gửi: [*Chủ đầu tư dự án*]

Căn cứ:

Quyết định số *[số Quyết định]* ngày *[ngày tháng năm phê duyệt]* của *[cấp phê duyệt Quyết định]* phê duyệt Dự án, Thiết kế kỹ thuật - Dự toán hoặc Đề cương và dự toán chi tiết *[tên dự án];*

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

Dự án [tên dự án], Thiết kế thi công - tổng dự toán [tên Thiết kế kỹ thuật - Dự toán Dự án] hoặc Đề cương và dự toán chi tiết [tên dự án] 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, nghiệm thu cấp thi công (hồ sơ lập theo quy định gửi kèm theo công văn này).

Kính đề nghị [tên cơ quan quản lý dự án] kiểm tra, nghiệm thu dự án [tên dự án, dự án hoặc hạng mục dự án].

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận: - Như trên; - (Đơn vị kiểm tra); - Lưu VT.	**THỦ TRƯỞNG** *(Ký tên và đóng dấu)*

Mẫu 3.05

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN] **[TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG/ ĐƠN VỊ KIỂM TRA]**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20...*

BÁO CÁO THAY ĐỔI TRONG QUÁ TRÌNH THI CÔNG

Kính gửi: *[chủ đầu tư/Đơn vị quản lý dự án]*

Dự án: *[tên dự án]*

Hạng mục: *[tên hạng mục, sản phẩm]* (nếu có)

Căn cứ vào tình hình thực tế trong quá trình thi công *[tên đơn vị thi công]/[tên đơn vị kiểm tra]* báo cáo/xác minh các thay đổi phát sinh như sau:

I. Các thay đổi, phát sinh trong quá trình thi công

1. Tên hạng mục, sản phẩm, nội dung công việc 1

a) Khối lượng, mức độ khó khăn đã phê duyệt:

b) Các thay đổi khác về công nghệ, giải pháp, điều kiện thi công (nếu có):

c) Khối lượng thực tế phát sinh (nếu có):

d) Kinh phí thực tế phát sinh (nếu có):

đ) Lý do:

2. Tên hạng mục, sản phẩm, nội dung công việc 2

a) Khối lượng, mức độ khó khăn đã phê duyệt:

b) Các thay đổi khác về công nghệ, giải pháp, điều kiện thi công (nếu có):

c) Khối lượng thực tế phát sinh (nếu có):

d) Kinh phí thực tế phát sinh (nếu có):

đ) Lý do:

II. Kiến nghị/Đề nghị

(các kiến nghị/đề nghị của đơn vị thi công/ đơn vị kiểm tra)

[Đơn vị thi công/Đơn vị kiểm tra] báo cáo/xác minh để *[chủ đầu tư/Đơn vị quản lý dự án]* xem xét, kiểm tra và chấp nhận các thay đổi phát sinh kể trên.

THỦ TRƯỞNG

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Mẫu 3.06

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN] **[TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*....., ngày..... tháng..... năm 20…*

BÁO CÁO TỔNG KẾT KỸ THUẬT

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

1. Các cơ sở pháp lý để thi công: (các văn bản pháp lý làm cơ sở cho việc thi công dự án)

Quyết định số [số Quyết định] ngày [ngày tháng năm phê duyệt] của [cấp phê duyệt Quyết định] phê duyệt Dự án, Thiết kế kỹ thuật - Dự toán hoặc Đề cương và dự toán chi tiết [tên dự án];

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

2. Hình thức thực hiện: (cần ghi rõ là thiết lập mới, nâng cấp, mở rộng hay bảo trì và xây dựng hệ thống hạ tầng kỹ thuật, xây dựng phần mềm hay cơ sở dữ liệu)

3. Phạm vi khu vực thi công: (nếu có - nêu vắn tắt vị trí địa lý và phạm vi hành chính của khu vực thi công)

4. Đặc điểm địa hình địa vật: (nếu có - 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)

5. Đơn vị thi công: (nêu rõ tên các đơn vị liên quan thi công các hạng mục công việc)

6. Thời gian thi công: (nêu rõ thời gian bắt đầu, kết thúc thi công các hạng mục công việc)

7. Khối lượng công việc: (nêu rõ khối lượng công việc theo Dự án đã phê duyệt và thực tế thi công)

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Theo phê duyệt		Thi công	
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng
1						
2						
..						

8. 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:

9. Các phương pháp và những giải pháp kỹ thuật đã áp dụng: *(nêu rõ các tiêu chuẩn thiết kế kỹ thuật, các giải pháp ứng dụng công nghệ thông tin đã được áp dụng trong thi công cụ thể đến từng hạng mục: Hệ thống hạ tầng kỹ thuật, xây dựng phần mềm và xây dựng cơ sở dữ liệu)*.

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: Báo cáo này dùng chung cho từng hạng mục, sản phẩm hoặc theo niên độ, kết thúc dự án.

Mẫu 3.07

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN] **[TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG]** Số:.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20….*

BÁO CÁO
KIỂM TRA, NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục: [tên hạng mục] (nếu có)

Căn cứ:

Quyết định số [số Quyết định] ngày [ngày tháng năm phê duyệt] của [cấp phê duyệt Quyết định] phê duyệt Dự án, Thiết kế kỹ thuật - Dự toán hoặc Đề cương và dự toán chi tiết [tên dự án];

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

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN THI CÔNG

1. Đơn vị thi công: *[tên bộ phận/đối tác (nếu có) thực hiện 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	Theo phê duyệt		Thi công	
			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: *(Nêu rõ phương án tổ chức, công nghệ áp dụng thi công)*

II. TÌNH HÌNH KIỂM TRA, NGHIỆM THU CẤP THI CÔNG

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

- Dự án, Thiết kế thi công - tổng dự toán, Đề cương và dự toán chi tiết dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt *(nêu đầy đủ tên văn bản, số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản).*

- Các văn bản 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, nghiệm thu:** *(nêu rõ họ và tên, chức vụ các thành viên kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thi công)*

3. **Nội dung và mức độ kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:** *(nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của Dự án)*.

4. **Kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm:** *(nêu cụ thể kết quả kiểm tra chất lượng từng hạng mục công việc của dự án).*

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Về khối lượng: *[tên đơn vị thi công]* đã hoàn thành: *[khối lượng thi công]*.

2. Về chất lượng: *[tên sản phẩm]* đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật, bảo đảm chất lượng theo quy định trong Dự án đã phê duyệt.

3. Về mức độ khó khăn, thay đổi công nghệ, giải pháp, điều kiện thi công và khối lượng công việc (nếu có)***:*** *(nêu các thay đổi so với Dự án, Thiết kế kỹ thuật - dự toán đã phê duyệt và kiến nghị của đơn vị thi công).*

4. Giao nộp sản phẩm: *[nêu tên sản phẩm]* đạt yêu cầu kỹ thuật, bảo đảm chất lượng chuẩn bị giao nộp để kiểm tra, nghiệm thu theo quy định trong Dự án đã phê duyệt.

5. Đề nghị chủ đầu tư: *[tên cơ quan chủ đầu tư] chấp nhận khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành.*

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: Báo cáo này dùng chung cho từng hạng mục, sản phẩm hoặc theo niên độ, kết thúc dự án.

Mẫu 3.08

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

....., ngày…... tháng..... năm 20....

BIÊN BẢN KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG CẤP THI CÔNG
Số:.....

Dự án: *[tên dự án]*

Hạng mục: *[tên hạng mục]* (nếu có)

Bên kiểm tra:

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị kiểm tra *[đơn vị/bộ phận đảm bảo chất lượng]*:

Bên được kiểm tra:

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị được kiểm tra *[đơn vị/bộ phận thực hiện thi công]*:

1. Đã kiểm tra những công việc sau:

STT	Hạng mục, sản phẩm	Đơn vị tính	Khối lượng			Chất lượng
			Được phê duyệt	Thi công	Kiểm tra, nghiệm thu	
I	[Hạng mục I]					
1	[Sản phẩm 1]					
2	..					

2. Nhận xét: *(chất lượng sản phẩm theo phê duyệt, quy trình quy phạm kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật)*.

3. Yêu cầu đối với người được kiểm tra:

4. Ý kiến người được kiểm tra:

Biên bản kèm theo Phiếu ghi ý kiến kiểm tra (nếu có), lập thành *(số lượng biên bản có thể thay đổi)* bản để lập hồ sơ nghiệm thu.

NGƯỜI ĐƯỢC KIỂM TRA	NGƯỜI KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ, tên)	*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

Mẫu số 3.09

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN] **[TÊN ĐƠN VỊ THI CÔNG]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*....., ngày..... tháng..... năm 20….*

BIÊN BẢN XÁC NHẬN SỬA CHỮA

Dự án: *[tên dự án]*

Hạng mục: *[tên hạng mục, sản phẩm]* (nếu có)

Căn cứ ý kiến kiểm tra tại Biên bản kiểm tra chất lượng số:.../ Báo cáo kết quả kiểm tra sản phẩm, và kết quả sửa chữa của *[đơn vị, tổ..]* thi công ....., nhóm kiểm tra nghiệm thu của *[đơn vị thi công]* đã kiểm tra và xác nhận nhóm thi công đã sửa chữa triệt để theo các ý kiến kiểm tra.

Chất lượng hạng mục, sản phẩm đạt yêu cầu kỹ thuật theo tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật và Dự án đã phê duyệt.

ĐẠI DIỆN NHÓM KIỂM TRA *(Ký, ghi rõ họ tên)*	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG** *(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu 3.10

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

....., ngày.....tháng.....năm 20....

BIÊN BẢN KIỂM TRA, NGHIỆM THU
Số: ....

Dự án: *[tên dự án]*

Hạng mục, sản phẩm: *[tên hạng mục, sản phẩm]* (nếu có)

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

Căn cứ *[Văn bản giao nhiệm vụ] [hoặc hợp đồng kinh tế số ...]* về việc thực hiện kiểm tra, nghiệm thu dự án *[tên dự án];*

Căn cứ Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu cấp đơn vị thi công của *[tên đơn vị thi công]* và kết quả kiểm tra của đơn vị kiểm tra *[tên đơn vị kiểm tra],*

Hôm nay, ngày tháng năm , tại … , chúng tôi gồm:

Bên kiểm tra: *[tên đơn vị kiểm tra, nghiệm thu]*

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: *[họ và tên người đại diện]* Chức vụ:

Cán bộ kỹ thuật: *[họ và tên cán bộ kỹ thuật]*

Bên được kiểm tra: *[tên đơn vị thi công]*

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: *[họ và tên người đại diện]* Chức vụ:

Cán bộ kỹ thuật: *[họ và tên cán bộ kỹ thuật]*

Hai bên cùng thống nhất lập Biên bản kiểm tra chất lượng như sau:

1. Đã kiểm tra những công việc sau: *(Nêu rõ khối lượng, phạm vi công việc và phương pháp mà người kiểm tra đã thực hiện và tổng hợp các phiếu ghi ý kiến kiểm tra và các kết luận)*

STT	**Hạng mục, sản phẩm**	**Đơn vị tính**	**Khối lượng**			**Chất lượng** (Đạt/Không đạt)
			Được phê duyệt	**Thi công**	**Kiểm tra, nghiệm thu**	
I	[Hạng mục I]					
1	[Sản phẩm 1]					
2	..					

2. Nhận xét: *(chất lượng sản phẩm theo dự toán đã phê duyệt, quy trình quy phạm kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật)*.

3. Ý kiến của người kiểm tra: *(yêu cầu về hoàn thiện hạng mục, sản phẩm của đơn vị thi công và ý kiến, đề xuất đối với chủ đầu tư)*

4. Ý kiến người được kiểm tra: *(ý kiến giải trình, cam kết .. của đơn vị được kiểm tra)*

Biên bản kèm theo Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, lập thành *(số lượng biên bản có thể thay đổi)* bản, có giá trị như nhau để lập hồ sơ nghiệm thu và lưu.

Cán bộ kỹ thuật kiểm tra *(Ký và ghi rõ họ, tên)*	**Cán bộ kỹ thuật được kiểm tra** *(Ký và ghi rõ họ, tên)*
ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA *(Ký, họ tên và đóng dấu)*	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG** *(Ký, họ tên và đóng dấu)*

Mẫu 3.11

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20….

BIÊN BẢN XÁC NHẬN SỬA CHỮA

Số:....

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục, sản phẩm: [tên hạng mục, sản phẩm] (nếu có)

Căn cứ ý kiến kiểm tra tại Biên bản kiểm tra chất lượng [số:.... ngày .. tháng.. năm 201..] giữa hai đơn vị và kết quả sửa chữa của đơn vị thi công [tên đơn vị thi công], hôm nay, ngày tháng năm , tại … , chúng tôi gồm:

Bên kiểm tra: [tên đơn vị kiểm tra, nghiệm thu]

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: [họ và tên người đại diện] Chức vụ:

Cán bộ kỹ thuật: [họ và tên cán bộ kỹ thuật]

Bên được kiểm tra: [tên đơn vị thi công]

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: [họ và tên người đại diện] Chức vụ:

Cán bộ kỹ thuật: [họ và tên cán bộ kỹ thuật]

Hai bên cùng thống nhất lập Biên bản xác nhận sửa chữa như sau:

1. Đơn vị thi công đã sửa chữa các nội dung:

(nêu rõ các nội dung đơn vị thi công đã sửa chữa, hoàn thiện triệt để)

2. Xác nhận của đơn vị kiểm tra:

[tên đơn vị kiểm tra] đã kiểm tra và xác nhận đơn vị thi công đã sửa chữa triệt để theo các ý kiến kiểm tra chất lượng.

3. Kết luận:

(Chất lượng sản phẩm hạng mục, sản phẩm công việc đạt/chưa đạt yêu cầu kỹ thuật theo tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm kỹ thuật và dự toán đã phê duyệt.)

Biên bản xác nhận sửa chữa lập thành (số lượng biên *bản có thể thay đổi)* bản, có giá trị như nhau để lập hồ sơ nghiệm thu và lưu.

Cán bộ kỹ thuật kiểm tra	**Cán bộ kỹ thuật được kiểm tra**
(Ký và ghi rõ họ, tên)	*(Ký và ghi rõ họ, tên)*
ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG**
(Ký, họ tên và đóng dấu)	*(Ký, họ tên và đóng dấu)*

Mẫu 3.12

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN XÁC ĐỊNH KHỐI LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG
Số:.....

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục, sản phẩm: [tên hạng mục, sản phẩm] (nếu có)

Căn cứ kết quả kiểm tra chất lượng sản phẩm của [tên đơn vị kiểm tra], đối với hạng mục, sản phẩm: [tên hạng mục, sản phẩm] thuộc dự án [tên dự án, nhiệm vụ] của [tên đơn vị thi công] thi công.

Hôm nay ngày tháng năm 201.., chúng tôi gồm:

BÊN KIỂM TRA: [Tên đơn vị kiểm tra]

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: [họ và tên người đại diện] Chức vụ:

Cán bộ kỹ thuật: [họ và tên cán bộ kỹ thuật]

BÊN THI CÔNG: [Tên đơn vị thi công]

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: [họ và tên người đại diện] Chức vụ:

Cán bộ kỹ thuật: [họ và tên cán bộ kỹ thuật]

Hai bên thống nhất lập Biên bản với các điều khoản sau:

Điều 1. Khối lượng sản phẩm

Khối lượng sản phẩm đã thi công và giao nộp: (liệt kê sản phẩm đã thi công theo Dự án đã phê duyệt hoặc thay đổi trong quá trình thi công và liệt kê sản phẩm đã giao nộp)

STT	Hạng mục, sản phẩm	Đơn vị tính	Khối lượng		
			Được phê duyệt	Thi công	Giao nộp
I	[Hạng mục I]				
1	[Sản phẩm 1]				
2	..				

Điều 2. Chất lượng sản phẩm

[Tên đơn vị kiểm tra] đã tiến hành kiểm tra chất lượng sản phẩm cấp chủ đầu tư như sau: (nêu nội dung và mức độ kiểm tra (%) từng hạng mục công việc)

STT	Hạng mục, sản phẩm	Đơn vị tính	Khối lượng		Chất lượng (Đạt/Không đạt)
			Thi công	Kiểm tra, nghiệm thu	
I	[Hạng mục I]				
1	[Sản phẩm 1]				
2	..				

Điều 3. Kết luận

Các sản phẩm của *[tên đơn vị thi công]* theo khối lượng thống kê tại Điều 1 đạt/không đạt chất lượng theo nội dung *[tên dự án, nhiệm vụ..]* đã phê duyệt và các quy trình, quy phạm kỹ thuật.

Biên bản này lập thành *[số lượng theo nhu cầu]* có giá trị như nhau làm căn cứ đề nghị chủ đầu tư thanh, quyết toán cho đơn vị thi công.

Cán bộ kỹ thuật bên thi công *(Ký và ghi rõ họ, tên)*	**Cán bộ kỹ thuật bên kiểm tra** *(Ký và ghi rõ họ, tên)*
ĐẠI DIỆN BÊN THI CÔNG *(Ký, họ tên và đóng dấu)*	**ĐẠI DIỆN BÊN KIỂM TRA** *(Ký, họ tên và đóng dấu)*

Ghi chú: Báo cáo này dùng chung cho từng hạng mục, sản phẩm hoặc theo niên độ, kết thúc dự án.

Mẫu 3.13

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG
(Theo niên độ, hạng mục...)

Số:.....

Dự án: [tên dự án]
Hạng mục, sản phẩm: [tên hạng mục, sản phẩm] (nếu có)
Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của [cấp phê duyệt Quyết định] phê duyệt Dự án, Thiết kế kỹ thuật - Dự toán hoặc Đề cương và dự toán chi tiết [tên dự án];
Căn cứ Biên bản xác định khối lượng, chất lượng số ... ngày...
Các bên tiến hành nghiệm thu:
Đại diện chủ đầu tư:
- Ông (Bà):…….. Chức vụ:……
- Ông (Bà):…….. Chức vụ:……
Đại diện đơn vị kiểm tra, nghiệm thu:
- Ông (Bà):……. Chức vụ:……
- Ông (Bà):.....…… … Chức vụ: Cán bộ kiểm tra, nghiệm thu
Đại diện đơn vị thi công:
- Ông (Bà):……. Chức vụ:……
- Ông (Bà):…… Chức vụ: Cán bộ thi công

Các bên lập biên bản nghiệm thu theo [niên độ, hạng mục..] như sau:

1. Các bên đã xem xét các văn bản và các sản phẩm sau đây:
- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu hạng mục, sản phẩm của đơn vị thi công.
- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu hạng mục, sản phẩm của đơn vị kiểm tra.

2. Hạng mục, sản phẩm đã thi công: *(nêu rõ tên các hạng mục, sản phẩm đã thi công trong năm).*

b. Các hạng mục, sản phẩm công việc đã được kiểm tra, nghiệm thu theo quy định:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Theo phê duyệt		Thi công	
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng
1						
..						

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 công đoạn dự án:

Bắt đầu: ngày … tháng … năm …….

Kết thúc: ngày …. tháng … năm …….

b. Về khối lượng đã hoàn thành: (nêu cụ thể khối lượng theo tên từng công đoạn, hạng mục công việc)

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 Dự án đã được 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 đã hoàn thành: (cần kết luận về mức độ đầy đủ về số lượng và bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành và của Dự án đã được phê duyệt).

đ. Mức độ khó khăn (nếu có): (cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc so với Dự án đã được duyệt).

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

Chấp nhận để tồn tại: (nếu có)

- Về khối lượng phát sinh (nếu có)
- Về việc thay đổi thiết kế đã được duyệt (nếu có)

4. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu các sản phẩm với khối lượng hoàn thành
- Chấp nhận các thay đổi của các hạng mục công việc: (cần nêu cụ thể mức độ chấp nhận mức độ khó khăn của Dự án).

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG	ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA	ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ
(Ký, họ tên, đóng dấu)	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*	*(Ký, họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú: Biên bản này dùng chung cho từng hạng mục, sản phẩm hoặc theo niên độ, kết thúc dự án.

Mẫu 3.14

[TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
[ĐƠN VỊ KIỂM TRA]	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.....	*....., ngày..... tháng.... năm 20….*

BÁO CÁO
KIỂM TRA, NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG

Dự án: [tên dự án]

Hạng mục, sản phẩm: [tên hạng mục, sản phẩm]

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

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:

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:

III. TÌNH HÌNH KIỂM TRA, NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG CỦA ĐƠN VỊ THI CÔNG

1. Cấp tổ sản xuất:

2. Cấp đơn vị thi công:

3. Việc lập hồ sơ nghiệm thu:

4. Nhận xét, đánh giá chung:

IV. TÌNH HÌNH KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, NGHIỆM THU KHỐI LƯỢNG CỦA ĐƠN VỊ KIỂM TRA

1. Cơ sở pháp lý để thực hiện:

- Dự án, Thiết kế thi công - tổng dự toán, Đề cương và dự toán chi tiết đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt *(nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản).*

- Văn bản giao việc, Hợp đồng kinh tế về việc kiểm tra chất lượng, xác định khối lượng sản phẩm giữa chủ đầu tư và cơ quan kiểm tra.

- Các văn bản đã áp dụng trong quá trình kiểm tra, nghiệm thu chất lượng sản phẩm: *(nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản).*

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

3. Thời gian kiểm tra: Từ ngày …tháng….năm…... đến ngày …tháng….năm…..

4. Nội dung kiểm tra và mức độ kiểm tra: *(nêu rõ nội dung và mức độ kiểm tra từng hạng mục công việc của dự án theo quy định)*.

STT	Hạng mục, sản phẩm	Đơn vị tính	Khối lượng		
			Được phê duyệt	Thực hiện	Kiểm tra, nghiệm thu
I	[Hạng mục I]				
1	[Sản phẩm 1]				
2					

5. Kết quả kiểm tra: *(nêu cụ thể kết quả kiểm tra khối lượng và chất lượng sản phẩm của các hạng mục công việc)*

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Về khối lượng: *[tên đơn vị thi công]* đã hoàn thành: *(nêu rõ khối lượng hạng mục, sản phẩm đã hoàn thành]*

2. Về chất lượng: *[tên hạng mục, sản phẩm]* đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo Dự án đã phê duyệt.

3. Về mức độ khó khăn, thay đổi công nghệ, giải pháp, điều kiện thi công và khối lượng công việc (nếu có)*: (nêu các thay đổi so với Dự án đã phê duyệt và kiến nghị chủ đầu tư).*

4. Giao nộp sản phẩm: *[tên sản phẩm]* giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong Dự án đã phê duyệt.

5. Đề nghị chủ đầu tư *[tên cơ quan chủ đầu tư]* chấp nhận *(hoặc không chấp nhận)* khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành.

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: Báo cáo này dùng chung cho từng hạng mục, sản phẩm hoặc theo niên độ, kết thúc dự án.

Mẫu 3.15

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

BIÊN BẢN BÀN GIAO/GIAO NỘP SẢN PHẨM/TÀI LIỆU

Dự án: *[tên dự án]*
Hạng mục, sản phẩm: *[tên hạng mục, sản phẩm]*
Hôm nay, ngày tháng năm 20...., tại ....., chúng tôi gồm:
BÊN GIAO: *[Đơn vị thi công] / [Đơn vị quản lý dự án]*
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
Đại diện:
- Ông/Bà:....., Chức vụ:.....
- Ông/Bà:....., cán bộ bàn giao tài liệu
BÊN NHẬN: *[Đơn vị quản lý dự án] / [Đơn vị nhận giao nộp, lưu trữ]*
Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
Đại diện:
- Ông/Bà:....., Chức vụ:.....
- Ông/Bà:....., cán bộ tiếp nhận tài liệu
Hai bên cùng bàn giao sản phẩm/tài liệu (đã được kiểm tra, nghiệm thu) thực hiện dự án theo danh sách sau:

TT	Sản phẩm, tài liệu	Số lượng	Hình thức	Ghi chú
1				
2				

Hai bên xác nhận đã giao và nhận đầy đủ theo danh sách tài liệu trên.
Biên bản lập thành ... .bản, mỗi bên giữ .... bản có giá trị pháp lý như nhau.

Người nhận *(Ký, họ và tên)*	**Người giao** *(Ký, họ và tên)*
ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN *(Ký tên và đóng dấu)*	**ĐẠI DIỆN BÊN GIAO** *(Ký, họ tên và đóng dấu)*

Mẫu 3.16

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

....., ngày..... tháng năm 20.....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU HOÀN THÀNH DỰ ÁN
Số:.....

Dự án: *[tên dự án]*
Hạng mục, sản phẩm: *[tên hạng mục, sản phẩm]*
Được phê duyệt theo Quyết định số ……./….. ngày … tháng … năm ……. của cơ quan chủ quản đầu tư hoặc cơ quan chủ đầu tư (nếu được phân cấp),
Các bên tiến hành nghiệm thu:
Đại diện chủ đầu tư:
- Ông (Bà):…….. Chức vụ:……
- Ông (Bà):…….. Chức vụ:……
Đại diện đơn vị thi công:
- Ông (Bà):……. Chức vụ:……
- Ông (Bà):…… Chức vụ: Cán bộ thi công
Đại diện đơn vị kiểm tra, nghiệm thu:
- Ông (Bà):……. Chức vụ:……
- Ông (Bà):.....…… … Chức vụ: Cán bộ kiểm tra, nghiệm thu
Đại diện đơn vị tư vấn thiết kế (nếu có):
- Ông (Bà):……. Chức vụ:……
- Ông (Bà):……. Chức vụ: Cán bộ thiết kế
Đại diện đơn vị được giao quản lý, sử dụng (nếu có):
- Ông (Bà):……. Chức vụ:……
- Ông (Bà):.....…… … Chức vụ: ……
Thời gian nghiệm thu:
Bắt đầu: ..... ngày..... tháng..... năm.....
Kết thúc: ..... ngày..... tháng..... năm.....
Tại: ……
Các bên lập biên bản nghiệm thu dự án như sau:
Các bên đã xem xét các văn bản và các sản phẩm sau đây:
1. Công tác thi công dự án
a. Các công đoạn đã thi công dự án:
(nêu các công đoạn, đơn vị thi công chính thực hiện dự án)
b. Thời gian thực hiện dự án:
Bắt đầu: ngày … tháng … năm …….
Kết thúc: ngày …. tháng … năm …….
2. Đánh giá dự án

a. Các văn bản, tài liệu sản phẩm để căn cứ nghiệm thu:
Các bên đã xem xét các văn bản và các sản phẩm sau đây:
- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu toàn bộ dự án, nhiệm vụ của (các) đơn vị thi công.
- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu toàn bộ dự án của chủ đầu tư.
- Biên bản giao nộp sản phẩm, phiếu nhập kho đối với sản phẩm.
b. Khối lượng và chất lượng của các hạng mục công việc thực hiện đã kiểm tra, nghiệm thu theo quy định:

TT	**Hạng mục công việc**	**Đơn vị tính**	**Theo phê duyệt**		**Thi công**		
			Mức KK	**Khối lượng**	**Mức KK**	**Khối lượng**	**Chất lượng** (Đạt/Không đạt)
1							
2							

Trong trường hợp có nhiều đơn vị thi công các hạng mục, sản phẩm của cùng một dự án:

TT	**Hạng mục công việc**	**Đơn vị tính**	**Theo phê duyệt**		**Thi công**			**Đơn vị thi công**
			Mức KK	**Khối lượng**	**Mức KK**	**Khối lượng**	**Chất lượng** (Đạt/Không đạt)	
1								
2								

d. 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 Dự án đã được 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 giao nộp: *(cần kết luận về mức độ đầy đủ về số lượng và bảo đảm chất lượng theo quy định hiện hành và của Dự án đã được phê duyệt).*
đ. Mức độ khó khăn (nếu có): *(cần nêu cụ thể mức độ khó khăn của từng hạng mục công việc so với Dự án đã được duyệt).*
e. Về những thay đổi trong quá trình thi công so với thiết kế: (nếu có)
Chấp nhận để tồn tại (nếu có):
- Về khối lượng phát sinh (nếu có):
- Về việc thay đổi thiết kế đã được duyệt (nếu có):
2. Kết luận:

- Chấp nhận nghiệm thu các sản phẩm với khối lượng hoàn thành của dự án.
- Chấp nhận loại khó khăn của các hạng mục công việc (nếu có): *(cần nêu cụ thể mức độ chấp nhận mức độ khó khăn của Dự án)*

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THI CÔNG *(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)*	**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIAO QUẢN LÝ, SỬ DỤNG** *(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)*
ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN THIẾT KẾ *(Ký, họ và tên, chức vụ và đóng dấu)*	**ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ** *(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA
(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Ghi chú: Trong trường hợp dự án do nhiều đơn vị thi công bổ sung đủ đại diện đơn vị ký tên, đóng dấu.

Mẫu 3.17

[CƠ QUAN CHỦ QUẢN] **[CHỦ ĐẦU TƯ]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm 20...

BÁO CÁO GIÁM SÁT THI CÔNG, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG

Được phê duyệt theo Quyết định số …/…….. ngày … tháng … năm 20…. của cơ quan chủ quản đầu tư hoặc cơ quan chủ đầu tư (nếu được phân cấp).

I. KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Đơn vị thi công *(có thể nhiều đơn vị thi công)*: *(Liệt kê các hạng mục và đơn vị thi công tương ứng)*

2. Thời gian thực hiện: Từ tháng … năm …….. đến tháng … năm 20...

3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thi công: *(Liệt kê về nhân lực, trang thiết bị.. của các đơn vị thi công tương ứng với các hạng mục)*

5. Dữ liệu, tài liệu đã sử dụng trong thi công: *(Nêu rõ các thông tin về các dữ liệu, tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thi công)*

6. Tổ chức thực hiện: *(Nêu tình hình tổ chức thực hiện thi công dự án)*

4. Khối lượng đã thi công: *(chi tiết theo bảng sau)*

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Được phê duyệt	Thực tế thi công	
1					
2					

II. KIỂM TRA, NGHIỆM THU CỦA ĐƠN VỊ THI CÔNG

1. Tình hình kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công: *(nhận xét và đánh giá về việc thực hiện kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công)*

2. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công: *(nhận xét và đánh giá về hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thi công)*

III. GIÁM SÁT, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

1. Kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị kiểm tra: *(nhận xét và đánh giá về việc kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị kiểm tra)*

2. Tình hình giám sát và kiểm tra tiến độ thi công của chủ đầu tư đối với đơn vị thi công, đơn vị thực hiện kiểm tra: *(nêu nội dung giám sát của chủ đầu tư đối với đơn vị thi công, đơn vị thực hiện kiểm tra)*

3. Nội dung và mức độ kiểm tra, thẩm định của chủ đầu tư (nếu có): *(nêu rõ nội dung kiểm tra, thẩm định chất lượng, khối lượng các hạng mục, sản phẩm của dự án).*

4. Kết quả kiểm tra, nghiệm thu chất lượng sản phẩm: *(nêu cụ thể kết quả kiểm tra chất lượng, nghiệm thu khối lượng từng hạng mục công việc của dự án)*.

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Về khối lượng: *[tên đơn vị thi công]* đã hoàn thành: ……..
- Nhận xét về khối lượng của cơ quan thực hiện kiểm tra.
- Về chất lượng: *[tên sản phẩm, hạng mục]* đã thi công đạt yêu cầu kỹ thuật theo Dự án đã phê duyệt.
- Nhận xét về chất lượng của cơ quan thực hiện kiểm tra.
- *[tên các sản phẩm]* giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong Dự án đã phê duyệt.
- Đề nghị cơ quan quyết định đầu tư *[tên cơ quan quyết định đầu tư]* chấp nhận khối lượng và chất lượng sản phẩm đã hoàn thành.

THỦ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 3.18

[CƠ QUAN CHỦ QUẢN] **[CHỦ ĐẦU TƯ]**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm 20...

BẢN XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG ĐÃ HOÀN THÀNH

Dự án *[tên dự án], [hạng mục, sản phẩm]* do *[tên đơn vị thi công] đã hoàn thành*

- Căn cứ (văn bản phê duyệt và các văn bản khác nếu có của cơ quan quyết định đầu tư).
- Căn cứ các Biên bản kiểm tra chất lượng số …
- Căn cứ Báo cáo tổng kết kỹ thuật, báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng *[hạng mục, dự án]* của đơn vị thi công.
- Căn cứ Báo cáo kiểm tra chất lượng, nghiệm thu khối lượng *[hạng mục, dự án]* của *[tên cơ quan thực hiện kiểm tra]*.
- Căn cứ Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng *[hạng mục, dự án]*.
- Căn cứ khối lượng sản phẩm do *[đơn vị thi công]* đã hoàn thành và giao nộp.

[Tên cơ quan chủ đầu tư] xác nhận chất lượng, khối lượng của dự án *[tên dự án đã hoàn thành)* như sau:

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

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Theo phê duyệt		Thi công	
			Mức KK	Khối lượng	Mức KK	Khối lượng
1						
2						
..						

2. Chất lượng: *(Chất lượng hạng mục, sản phẩm yêu cầu kỹ thuật theo quy trình, quy phạm kỹ thuật và Dự án đã phê duyệt).*

THỦ TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 3.19

[CƠ QUAN CHỦ QUẢN] **[CHỦ ĐẦU TƯ]** Số: / V/v đề nghị quyết toán dự án (hoặc hạng mục dự án)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm 20...*

Kính gửi: *[tên cơ quan quyết định/chủ quản đầu tư]*

Dự án [*Tên dự án]/[hạng mục thuộc dự án]* đã được đơn vị *[tên các đơn vị thi công]* thi công từ tháng … năm … đến tháng … năm …….

[Tên đơn vị kiểm tra] đã kiểm tra, nghiệm thu từ tháng … năm … đến tháng ….. năm ……..

[Tên đơn vị chủ đầu tư] đã nghiệm thu (có hồ sơ quyết toán dự án lập theo quy định gửi kèm theo công văn này).

Kính đề nghị *[tên cơ quan quyết định đầu tư]* phê duyệt quyết toán dự án *[tên dự án hoặc hạng mục dự án]:*

- Khối lượng, chất lượng như trong biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án (hoặc hạng mục dự án) này.
- Tổng giá trị quyết toán là …….. đồng.

THỦ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT
Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2026

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đặng Ngọc Điệp

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Bộ trưởng (để b/c);
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở NN&MT tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Vụ Pháp chế (để đăng trên CSDL quốc gia về pháp luật);
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ (để đăng tải);
- Cổng Thông tin điện tử Bộ NN&MT (để đăng tải);
- Các đơn vị trực thuộc Bộ NN&MT;
- Lưu: VT, CĐS.