

Phụ lục I
QUY TRÌNH NGHIỆM THU VÀ BÀN GIAO TÀI LIỆU
TỔNG ĐIỀU TRA NÔNG THÔN, NÔNG NGHIỆP NĂM 2025
(Ban hành kèm theo Công văn số /BCĐ-TTT ngày /8/2025 của Ban Chỉ đạo
Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp năm 2025 thành phố Hải Phòng)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Khái niệm

Nghiệm thu, bàn giao tài liệu trong Tổng điều tra nông thôn, nông nghiệp năm 2025 (viết gọn là TĐTNN 2025) là hoạt động kiểm tra, giao, nhận về số lượng và đánh giá về chất lượng các loại phiếu, tài liệu của Ban Chỉ đạo Tổng điều tra (viết gọn là BCĐ) cấp trên đối với BCĐ cấp dưới theo quy trình thống nhất. Hoàn thành tốt các công việc của giai đoạn này là cơ sở quan trọng cho giai đoạn xử lý, tổng hợp số liệu chính thức của Tổng điều tra theo quy định của phương án.

2. Mục đích, ý nghĩa

Nghiệm thu và bàn giao tài liệu Tổng điều tra nhằm các mục đích sau:

- Đánh giá công tác tổ chức triển khai thu thập thông tin trong TĐTNN 2025 của BCĐ các cấp;
- Xác nhận đúng, đủ số lượng từng loại phiếu điều tra, đảm bảo không trùng, sót đơn vị điều tra, làm căn cứ cho việc thanh, quyết toán kinh phí Tổng điều tra;
- Bảo đảm chất lượng thông tin thu thập thông qua việc kiểm tra phiếu điều tra để phát hiện những sai sót, kịp thời khắc phục, bổ sung, hoàn thiện trước khi tiến hành tổng hợp chung kết quả TĐTNN 2025.

3. Yêu cầu

3.1. Trước khi nghiệm thu

- BCĐ cấp nghiệm thu thông báo với BCĐ cấp được nghiệm thu về thời gian, địa điểm nghiệm thu, các tài liệu cần chuẩn bị để thực hiện công tác nghiệm thu;
- BCĐ cấp được nghiệm thu cần chuẩn bị đầy đủ các tài liệu theo yêu cầu, chuẩn bị địa điểm và các điều kiện cần thiết khác phục vụ thực hiện công tác nghiệm thu.

3.2. Trong quá trình nghiệm thu

- BCĐ cấp nghiệm thu phải nêu rõ những sai sót và biện pháp khắc phục, cũng như phải đánh giá khách quan, trung thực, đầy đủ, sát với thực tế và chịu trách nhiệm về những đánh giá trong biên bản nghiệm thu;
- BCĐ cấp được nghiệm thu cần tiếp thu ý kiến của BCĐ cấp trên, hoàn thiện phiếu điều tra và các tài liệu liên quan theo ý kiến của BCĐ cấp trên.

3.3. Sau khi nghiệm thu

- BCD cấp được nghiệm thu tiếp tục hoàn thiện dữ liệu điều tra và sửa chữa những sai sót phát sinh trong quá trình nghiệm thu của BCD cấp trên, đồng thời có trách nhiệm bàn giao các tài liệu đã đáp ứng về nội dung, số lượng và chất lượng cho BCD cấp trên;

- BCD cấp nghiệm thu cần lưu trữ và bảo quản tài liệu theo đúng quy định phục vụ cho công tác nghiệm thu cho BCD cấp trên.

4. Phân công nghiệm thu

Công tác nghiệm thu, bàn giao tài liệu được tiến hành theo 03 cấp:

- Nghiệm thu cấp Tổ trưởng: Tổ trưởng nghiệm thu toàn bộ phiếu điều tra của ĐTV;

- Nghiệm thu cấp xã: BCD cấp xã tiến hành nghiệm thu phiếu thuộc địa bàn quản lý của các Tổ trưởng;

- Nghiệm thu cấp thành phố: BCD thành phố thực hiện nghiệm thu phiếu điều tra của Ban Chỉ đạo cấp xã, ĐTV phiếu trang trại (Phiếu số 04/TĐTNN-TT); ĐTV phiếu xã (Phiếu số 06/TĐTNN-XA);

II. NỘI DUNG NGHIỆM THU VÀ TÀI LIỆU BÀN GIAO

1. Nội dung nghiệm thu

1.1. Nghiệm thu cấp tổ trưởng

- Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu: Tổ trưởng điều tra.

- Đối tượng nghiệm thu: Toàn bộ phiếu điều tra do các ĐTV trong tổ thực hiện thu thập, bao gồm Phiếu số 02/TĐTNN-HTB (Phiếu thu thập thông tin hộ) và Phiếu số 03/TĐTNN-HM (Phiếu thu thập thông tin hộ mẫu).

- Nội dung nghiệm thu: Kiểm tra số lượng và chất lượng các loại phiếu điều tra trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTNN 2025.

- Mẫu biên bản nghiệm thu được quy định theo Mẫu biên bản số 1 tại Phụ lục II hoặc do BCD cấp xã quy định phù hợp theo nhu cầu và thủ tục tài chính ở địa phương đảm bảo thể hiện được đầy đủ số lượng và chất lượng của phiếu điều tra được nghiệm thu.

1.2. Nghiệm thu cấp xã

- Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu: BCD cấp xã.

- Đối tượng nghiệm thu: nghiệm thu các loại phiếu điều tra (Phiếu số 02/TĐTNN-HTB, Phiếu số 03/TĐTNN-HM) đã được các Tổ trưởng nghiệm thu thuộc địa bàn quản lý của xã;

- Nội dung và tài liệu nghiệm thu của BCD cấp xã với Tổ trưởng điều tra, bao gồm:

(1) Kiểm tra số lượng và chất lượng các loại phiếu điều tra trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTNN 2025.

(2) Kiểm tra Biên bản nghiệm thu của Tổ trưởng với ĐTV (Mẫu Biên bản nghiệm thu số 1 tại Phụ lục II).

- Mẫu biên bản nghiệm thu được quy định theo Mẫu biên bản số 2 tại Phụ lục II hoặc do BCD cấp xã quy định phù hợp theo nhu cầu và thủ tục tài chính ở địa phương đảm bảo thể hiện được đầy đủ số lượng và chất lượng của phiếu điều tra được nghiệm thu.

1.3. Nghiệm thu cấp thành phố

- Đơn vị chịu trách nhiệm nghiệm thu: BCD cấp thành phố.

- Đối tượng nghiệm thu: nghiệm thu các loại phiếu điều tra (Phiếu số 02/TĐTNN-HTB, Phiếu số 03/TĐTNN-HM) đã được BCD cấp xã nghiệm thu; Phiếu trang trại (Phiếu số 04/TĐTNN-TT); Phiếu số 06/TĐTNN-XA do ĐTV thực hiện trên địa bàn tỉnh.

- Nội dung và tài liệu nghiệm thu:

Đối với ĐTV phiếu số 04/TĐTNN-TT: Kiểm tra số lượng và chất lượng phiếu điều tra trên trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTNN 2025.

Đối với ĐTV phiếu số 06/TĐTNN-XA: Kiểm tra số lượng và chất lượng phiếu điều tra trên trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTNN 2025.

Đối với BCD cấp xã:

(1) Báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức, triển khai TĐTNN 2025 của BCD cấp xã, gồm các nội dung dưới đây:

+ Công tác thành lập BCD cấp xã: nêu quá trình và thời gian thành lập, kiện toàn BCD cấp xã;

+ Công tác tuyên truyền: nêu các hình thức tuyên truyền từng giai đoạn;

+ Công tác tập huấn: nêu số lượng các lớp và tổng số người tham dự;

+ Công tác tuyển chọn và số lượng điều tra viên: nêu thông tin chi tiết về số lượng điều tra viên (định mức, thực tế), chênh lệch giữa định mức và thực tế (nếu từ 15% trở lên cần giải thích lý do chênh lệch);

+ Công tác triển khai điều tra: số lượng thu được các loại phiếu so với kết quả rà soát, lập danh sách và giải thích chênh lệch (nếu có).

(2) Kiểm tra số lượng và chất lượng các loại phiếu điều tra trên Trang Web điều hành, tác nghiệp của TĐTNN 2025

(3) Kiểm tra Biên bản nghiệm thu của BCD cấp xã với tổ trưởng.

- Mẫu biên bản nghiệm thu:

Đối với ĐTV phiếu số 04/TĐTNN-TT, Phiếu số 06/TĐTNN-XA: được quy định theo Mẫu biên bản số 3 tại Phụ lục II hoặc do BCD cấp tỉnh quy định phù hợp theo nhu cầu và thủ tục tài chính ở địa phương đảm bảo thể hiện được đầy đủ số lượng và chất lượng của phiếu điều tra được nghiệm thu.

Đối với BCD cấp xã: được quy định theo Mẫu biên bản số 4 tại Phụ lục II

2. Tài liệu bàn giao

- Báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức triển khai Tổng điều tra;
- Biên bản nghiệm thu của BCD cấp được nghiệm thu đối với BCD cấp dưới.

III. TỔ CHỨC NGHIỆM THU

BCD các cấp thực hiện tổ chức nghiệm thu theo các nội dung sau:

1. Tổ chức nghiệm thu

- BCD cấp nghiệm thu thành lập đoàn nghiệm thu: gồm Trưởng đoàn và các thành viên để tiến hành nghiệm thu tài liệu của BCD cấp dưới/Tổ trưởng/ĐTV. Đoàn nghiệm thu cần nắm vững quy trình và nội dung công tác nghiệm thu;

- BCD cấp được nghiệm thu cử một tổ nghiệm thu gồm Tổ trưởng (là thành viên BCD/Tổ Thường trực) và các thành viên có nhiệm vụ chuẩn bị các tài liệu, dữ liệu TĐTNN 2025 và phối hợp với đoàn nghiệm thu trong quá trình nghiệm thu.

- Công tác nghiệm thu phải được tiến hành nghiêm túc, đầy đủ, trung thực, đúng quy trình, qua đó đánh giá, xếp loại đúng kết quả Tổng điều tra của các cấp

2. Trình tự tiến hành nghiệm thu

Công tác nghiệm thu BCD các cấp được tiến hành theo trình tự sau:

(1) Giới thiệu mục đích, nội dung nghiệm thu và phân công nội dung công việc cho các thành viên trong đoàn, cử thư ký ghi biên bản nghiệm thu;

(2) BCD cấp được nghiệm thu báo cáo tóm tắt tình hình triển khai Tổng điều tra, giải thích các nội dung, số liệu, chênh lệch (nếu có).

(3) Triển khai nghiệm thu:

- Thực hiện kiểm tra số lượng các loại phiếu điều tra, so sánh với kết quả lập danh sách thực tế;

- Kiểm tra chất lượng các loại phiếu điều tra: Kiểm tra thông tin của từng phiếu trên dữ liệu kết quả nhập tin; Kiểm tra logic của kết quả tổng hợp nhanh.
Cụ thể:

+ BCD cấp xã nghiệm thu chất lượng toàn bộ phiếu điều tra.

+ BCD cấp thành phố nghiệm thu chất lượng toàn bộ phiếu điều tra mẫu (phiếu số 03/TĐTNN-HM, phiếu số 04/TĐTNN-TT và phiếu số 06/TĐTNN-XA), và 20% phiếu toàn bộ (phiếu số 02/TĐTNN-HTB).

- Đoàn nghiệm thu họp riêng để tổng hợp kết quả kiểm tra, nhận xét, lập Biên bản nghiệm thu (theo Mẫu Biên bản nghiệm thu tương ứng được quy định tại Phụ lục II);

- Công bố kết luận của đoàn nghiệm thu;
- BCD cấp được nghiệm thu có ý kiến về kết luận của đoàn nghiệm thu;
- Ký Biên bản nghiệm thu;
- Biên bản nghiệm thu được lập thành 04 bản, 02 bản giao cho đoàn nghiệm thu cấp trên, 02 bản giao cho BCD cấp được nghiệm thu.

3. Bàn giao tài liệu

- Sau khi tiến hành nghiệm thu, đoàn nghiệm thu và BCD được nghiệm thu thống nhất nội dung các tài liệu bàn giao (theo mục 2, phần II tại Hướng dẫn này) và ký biên bản bàn giao tài liệu (theo mẫu Phụ lục III). Biên bản bàn giao được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản;

- Trong trường hợp các tài liệu bàn giao phải sửa chữa, BCD cấp được nghiệm thu hoàn chỉnh và gửi về BCD nghiệm thu trong thời gian không quá 05 ngày làm việc sau khi nghiệm thu.

IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIỆM THU

Kết quả Tổng điều tra được đánh giá toàn diện trên cơ sở báo cáo của BCD cấp được nghiệm thu về quá trình tổ chức triển khai, việc chấp hành các định mức, quy trình, kết quả kiểm tra số lượng, chất lượng các loại phiếu điều tra, biểu tổng hợp nhanh, các biên bản nghiệm thu, trong đó chất lượng các loại phiếu điều tra là tiêu thức đánh giá quan trọng.

1. Nghiệm thu các cấp với ĐTV

Kết quả nghiệm thu cấp tổ trưởng/BCD cấp xã/BCD cấp thành phố với ĐTV phụ trách được đánh giá dựa theo 02 tiêu chí:

(1) Tỷ lệ phiếu đã thu được so với tổng số phiếu được phân công

$$\text{Tiêu chí (1)} = \frac{\text{Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành}}{\text{Số lượng phiếu được phân công}} \times 100\%$$

(2) Tỷ lệ phiếu có sai sót (số phiếu có sai sót so với tổng số phiếu đã xác nhận hoàn thành điều tra).

$$\text{Tiêu chí (2)} = \frac{\text{Số lượng phiếu có sai sót}}{\text{Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành điều tra}} \times 100\%$$

Số lượng phiếu đã xác nhận hoàn thành

Kết quả kết quả nghiệm thu TĐTNN 2025 theo tiêu chí (1) và (2) với 02 mức như sau:

- Đạt yêu cầu: Tiêu chí (1) = 100% và Tiêu chí (2) = 0.
- Không đạt yêu cầu: Tiêu chí (1) < 100% và Tiêu chí (2) > 0.

2. Nghiệm thu giữa BCD các cấp

Kết quả nghiệm thu từng loại phiếu điều tra dựa trên mức độ thực hiện 02 tiêu chí:

(1) Tỷ lệ phiếu đã thu được so với kết quả lập danh sách:

$$\text{Tiêu chí (1)} = \frac{\text{Số lượng đã kê khai thông tin}}{\text{Số lượng theo kết quả rà soát}} \times 100\%$$

(2) Tỷ lệ phiếu có sai sót (số lỗi sai so với tổng số phiếu được kiểm tra).

$$\text{Tiêu chí (2)} = \frac{\text{Số lượng lỗi sai sót}}{\text{Tổng số phiếu được kiểm tra}} \times 100\%$$

Kết quả xếp loại phiếu điều tra theo tiêu chí (1) và (2) được tính theo bảng sau:

Xếp loại tiêu chí (1) và (2)		Tiêu chí (1)			
		95% trở lên	Từ 90% đến dưới 95%	Từ 85% đến dưới 90%	Dưới 85%
Tiêu chí (2)	2% trở xuống	Giỏi	Khá	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu
	Trên 2% đến 4%	Giỏi	Khá	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu
	Trên 4% đến 6%	Khá	Khá	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu
	Trên 6%	Không đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu

Sau khi có kết quả cuối cùng về xếp loại chất lượng từng loại phiếu điều tra, đoàn nghiệm thu đánh giá chung kết quả nghiệm thu TĐTNN 2025 với 04 mức như sau:

- Loại giỏi: phiếu hộ toàn bộ và ít nhất 01 loại phiếu mẫu đạt loại giỏi và các loại phiếu khác phải đạt yêu cầu trở lên.
- Loại khá: phiếu toàn bộ đạt loại khá và các loại phiếu khác phải đạt yêu cầu trở lên.

- Đạt yêu cầu: Cả 04 loại phiếu đạt yêu cầu
- Không đạt yêu cầu: Có 01 trong 04 loại phiếu không đạt yêu cầu.

Trong trường hợp một loại phiếu nào đó không đạt yêu cầu, đoàn nghiệm thu yêu cầu BCD TĐT cấp được nghiệm thu tổ chức sửa chữa, bổ sung và hoàn thiện phiếu để tiến hành nghiệm thu lại loại phiếu đó trong thời gian 07 ngày làm việc để đảm bảo tiến độ công việc theo quy định trong phương án.

Kết luận chung được đoàn nghiệm thu ghi vào biên bản nghiệm thu.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Nghiệm thu cấp Tổ trưởng: Thực hiện trong vòng 15 ngày ngay sau khi kết thúc giai đoạn thu thập thông tin tại địa bàn, trước ngày 15/8/2025.
- Nghiệm thu cấp xã: Thực hiện trong vòng 25 ngày ngay sau khi kết thúc giai đoạn thu thập thông tin tại địa bàn, trước ngày 25/8/2025.
- Nghiệm thu cấp thành phố: Thời gian nghiệm thu cho mỗi đơn vị ở cấp này dao động từ 1 đến 2 ngày, tùy thuộc vào số lượng đơn vị điều tra và chất lượng phiếu điều tra tại địa phương. Toàn bộ công tác nghiệm thu cấp tỉnh hoàn thành trước ngày 20/9/2025.