

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định nghiệm thu thành quả dự án
“Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013 - 2016”**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 199/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 594/QĐ-TTg ngày 15 tháng 4 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt dự án Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013 - 2016;

Căn cứ Quyết định số 3183/QĐ-BNN-TCLN ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Ban hành hướng dẫn Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013-2015;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Lâm nghiệp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định nghiệm thu thành quả dự án “Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013 - 2016”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Tổng cục trưởng Tổng cục Lâm nghiệp, Thủ trưởng các cơ quan đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

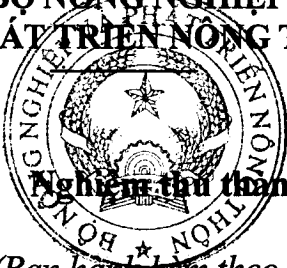
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Website Bộ NN&PTNT;
- Lưu: VT, TCLN. (

BỘ TRƯỞNG



Cao Đức Phát



QUY ĐỊNH

**Nghiệm thu thành quả dự án “Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc
giai đoạn 2013 – 2016”**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **1157/QĐ-BNN-TCLN** ngày **26/ 5/2014**
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

**Phần I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định nội dung, trình tự tiến hành nghiệm thu thành quả điều tra rừng, kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng thuộc dự án “Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013 - 2016” (sau đây viết tắt là Dự án).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Đối tượng áp dụng là các cơ quan, đơn vị, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thực hiện điều tra rừng, kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng thuộc dự án “Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013 - 2016”.

Điều 3. Căn cứ nghiệm thu

1. Các văn bản pháp lý

a) Quyết định số: 594/QĐ-TTg, ngày 15/4/2013 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Dự án "Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013-2016";

b) Quyết định số: 3183/QĐ-BNN-TCLN, ngày 21/12/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Ban hành hướng dẫn Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2012-2015;

c) Quyết định số: 2152/QĐ-BNN-TCCB ngày 23/9/2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Giao nhiệm vụ Quản lý và tổ chức thực hiện Dự án "Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013-2016";

d) Quyết định phê duyệt phương án/kế hoạch triển khai dự án và dự toán của cơ quan có thẩm quyền.

2. Các sản phẩm của Dự án

a) Phương án triển khai thực hiện điều tra, kiểm kê rừng các cấp.

b) Sản phẩm các hạng mục công việc từng công đoạn Điều tra rừng.

c) Sản phẩm các hạng mục công việc từng công đoạn Kiểm kê rừng.

d) Sản phẩm các hạng mục công việc từng công đoạn lập hồ sơ quản lý rừng.

đ) Tài liệu, biên bản bàn giao sản phẩm điều tra, kiểm kê rừng các cấp.

Điều 4. Nội dung nghiệm thu

1. Nghiệm thu khối lượng công việc hoặc sản phẩm: nghiệm thu khối lượng từng loại công việc thực hiện so với khối lượng công việc giao hoặc hợp đồng được ký kết.
2. Nghiệm thu chất lượng công việc hoặc sản phẩm: nghiệm thu chất lượng từng loại công việc thực hiện theo các yêu cầu kỹ thuật đã quy định.

Điều 5. Đơn vị nghiệm thu

1. Đơn vị thực hiện điều tra rừng

- a) Đơn vị thực hiện điều tra rừng phải tự kiểm tra, nghiệm thu các hạng mục, sản phẩm bảo đảm tiến độ, chất lượng và khối lượng thành quả của dự án.
- b) Chịu sự giám sát về khối lượng, chất lượng thành quả điều tra rừng của đơn vị tư vấn giám sát.
- c) Báo cáo bằng văn bản với chủ đầu tư những thay đổi về mức độ khó khăn, điều kiện thực hiện, nội dung kỹ thuật - dự toán, khối lượng, tiến độ thực hiện và chỉ được thực hiện sau khi có trả lời bằng văn bản của chủ đầu tư.

2. Đơn vị tư vấn giám sát

- a) Chịu sự điều hành của chủ đầu tư (Tổng cục Lâm nghiệp/Ban quản lý dự án)
- b) Phối hợp chặt chẽ với đơn vị thực hiện điều tra rừng kiểm tra, giám sát chặt chẽ tiến độ thực hiện, chất lượng và nghiệm thu khối lượng các hạng mục và thành quả của dự án; thông báo cụ thể tình hình kiểm tra, giám sát kết quả trong thời gian (10) ngày làm việc cho đơn vị thực hiện điều tra rừng và địa phương thực hiện kiểm kê rừng.
- c) Tổng hợp, báo cáo kết quả giám sát khối lượng, chất lượng thành quả dự án cho chủ đầu tư.

3. Chủ dự án (Tổng cục Lâm nghiệp)

- a) Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, khối lượng hạng mục, sản phẩm của dự án trước Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Thành lập hội đồng tư vấn, tổ kỹ thuật hoặc chỉ định đơn vị trực thuộc, hợp đồng với đơn vị tư vấn kiểm tra giám sát để thực hiện kiểm tra, nghiệm thu thành quả dự án và thông báo cho đơn vị thực hiện điều tra biết.
- b) Kiểm tra, nghiệm thu, báo cáo tiến độ thực hiện và sản phẩm điều tra, kiểm kê rừng của đơn vị thực hiện sau khi có đầy đủ báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị tư vấn giám sát; nghiệm thu sản phẩm chỉ được thực hiện khi sản phẩm hoàn thiện của dự án và được kiểm tra đánh giá của các đơn vị tư vấn và cơ quan quản lý nhà nước các cấp hành chính tại địa phương.
- c) Giải quyết hoặc đề xuất giải quyết những thay đổi, vướng mắc về mức độ khó khăn, điều kiện thực hiện, những nội dung kỹ thuật - dự toán, khối lượng, tiến độ trong quá trình thực hiện theo thẩm quyền.



d) Đình chỉ, thay đổi đơn vị thực hiện điều tra một phần hoặc toàn bộ dự án, khi thực hiện không đúng nội dung, khối lượng, chất lượng sản phẩm, không đảm bảo tiến độ thực hiện đã phê duyệt của dự án hoặc vi phạm nghiêm trọng các yêu cầu và quy định kỹ thuật của dự án.

4. Địa phương

a) Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về tiến độ, chất lượng, khối lượng hạng mục, sản phẩm của hợp phần kiểm kê rừng. Thành lập tổ nghiệm thu cấp tỉnh (có từ 5 đến 7 thành viên là cán bộ thuộc các cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp của tỉnh. Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm làm Tổ trưởng) kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm kiểm kê rừng.

- Tổng hợp, báo cáo kết quả nghiệm thu cho Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn (theo địa chỉ Ban quản lý Dự án Tổng điều tra kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013-2016).

b) Hạt Kiểm lâm là đơn vị tham mưu cho Ủy ban nhân dân Quận/huyện/thị xã tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, khối lượng hạng mục, sản phẩm kiểm kê rừng trên địa bàn huyện. Chi đạo thành lập tổ nghiệm thu cấp huyện (trong đó lãnh đạo Hạt Kiểm lâm làm tổ trưởng) kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm kiểm kê rừng trên địa bàn.

Điều 6. Mức độ nghiệm thu và giao nộp thành quả

1. Mức độ nghiệm thu

Mức độ kiểm tra, nghiệm thu của đơn vị thực hiện điều tra, kiểm kê rừng; đơn vị tư vấn giám sát và Chủ dự án về chất lượng, khối lượng hạng mục, sản phẩm và thành quả quản dự án điều tra, kiểm kê rừng thực hiện theo quy định tại quyết định 3183/QĐ-BNN-TCCB ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2012 - 2015 (chi tiết tại Phụ lục 01)

2. Giao nộp thành quả

a) Giao nộp sản phẩm điều tra rừng

- Danh mục sản phẩm điều tra rừng giao nộp bao gồm: toàn bộ sản phẩm quy định tại Mục I, Phần 4, Quyết định 3183/QĐ-BNN-TCCB ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã được kiểm tra, nghiệm thu (có xác nhận của tư vấn giám sát), kèm theo hồ sơ nghiệm thu toàn bộ hợp phần điều tra rừng;

- Các sản phẩm điều tra rừng giao nộp bản giấy và dạng số: 01 bộ Chủ dự án (Ban quản lý dự án Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013-2016); 01 bộ bàn giao cho địa phương (Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Chi cục Kiểm lâm); 01 bộ đơn vị thực hiện điều tra rừng lưu.

b) Giao nộp sản phẩm kiểm kê rừng



- Danh mục sản phẩm kiểm kê rừng giao nộp bao gồm: toàn bộ sản phẩm quy định tại Mục II, Phần 4, Quyết định 3183/QĐ-BNN-TCCB ngày 21 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã được kiểm tra, nghiệm thu (được xác nhận đóng dấu theo cấp hành chính), kèm theo hồ sơ nghiệm thu toàn bộ dự án hợp phần kiểm kê rừng;

- Các sản phẩm kiểm kê rừng giao nộp gồm bản giấy và dạng số: 01 bộ giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Chi cục Kiểm lâm lưu giữ; 01 bộ Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/đo Hạt Kiểm lâm lưu giữ; 01 bộ Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn lưu; 01 bộ giao nộp Trung ương/Ban quản lý dự án Tổng điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc giai đoạn 2013-2016.

Phần II

NGHIỆM THU ĐIỀU TRA RỪNG

Điều 7. Nội dung, trình tự nghiệm thu điều tra rừng

1. Nội dung nghiệm thu điều tra rừng

a) Kiểm tra nghiệm thu công tác chuẩn bị giải đoán ảnh vệ tinh, xây dựng bản đồ hiện trạng điều tra rừng

- Kiểm tra nghiệm thu công tác chuẩn bị các loại bản đồ, các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, phiếu biểu, dụng cụ kỹ thuật... thực hiện qua số lượng và chất lượng của các tài liệu, dụng cụ thiết bị so sánh với yêu cầu của dự án;

- Kiểm tra nghiệm thu công tác tập huấn kỹ thuật bao gồm: thời gian tập huấn, số người tham gia, tài liệu tập huấn, báo cáo kế hoạch, kết quả tập huấn, , tiến độ và biên bản đánh giá kết quả tập huấn;

- Kiểm tra nghiệm thu mẫu xây dựng khoá ảnh, gồm: đánh giá số lượng, phân bố và chất lượng các mẫu khoá ảnh và so sánh với yêu cầu của dự án;

- Kiểm tra nghiệm thu kết quả giải đoán ảnh vệ tinh: kiểm tra kết quả giải đoán bằng phương pháp phân tích sản phẩm dự án. Chọn ngẫu nhiên số điểm trên mỗi cảnh ảnh để kiểm tra, so sánh kết quả giải đoán về tên trạng thái rừng với kết quả kiểm tra thực địa;

- Đánh giá kết quả kiểm tra nghiệm thu: công tác chuẩn bị đạt yêu cầu khi sản phẩm đạt yêu cầu về số lượng, chất lượng của dự án; giải đoán ảnh vệ tinh xây dựng bản đồ hiện trạng rừng đạt yêu cầu quy định tại Quyết định số 3183/QĐ-BNN-TCLN ngày 21/12/2012.

b) Kiểm tra nghiệm thu công tác ngoại nghiệp khoanh vẽ các lô rừng



- Kiểm tra tên trạng thái rừng đối với rừng tự nhiên và loài cây, cấp tuổi đối với rừng trồng, gồm ranh giới lô trạng thái, loại rừng, mục đích sử dụng tại các điểm đã chọn ngoài thực địa và so sánh với tên trạng thái rừng, ranh giới lô trạng thái, loại rừng, mục đích sử dụng ... của những điểm đó trên bản đồ. Căn cứ vào tỷ lệ sai lệch của tên trạng thái đối với rừng tự nhiên và loài cây, cấp tuổi đối với rừng trồng; ranh giới lô ... để đánh giá chất lượng của việc khoanh vẽ loại đất, loại rừng;

- Đánh giá kết quả kiểm tra nghiệm thu: nếu sai lệch tên trạng thái rừng, ranh giới lô, loại rừng, mục đích sử dụng vượt quá mức quy định tại Quyết định số 3183/QĐ-BNN-TCLN ngày 21/12/2012 ở bản đồ hiện trạng và bản đồ kiểm kê rừng là chưa đạt yêu cầu.

c) Kiểm tra nghiệm thu ngoại nghiệp điều tra trữ lượng rừng

- Kiểm tra hiện trường tại mỗi tỉnh chọn kiểm tra sẽ rút ngẫu nhiên đại diện 10% tổng số ô đo đếm để kiểm tra;

- Kiểm tra hồ sơ về việc ghi chép trong các phiếu đo đếm (Các mẫu phiếu quy định tại Quyết định số 3183/QĐ-BNN-TCLN ngày 21/12/2012).

Yêu cầu các phiếu đo đếm phải ghi chép rõ ràng, đầy đủ các mục và đúng với qui định đã nêu trong hướng dẫn kỹ thuật;

- Kiểm tra ngoại nghiệp: kiểm tra vị trí ô đã lập (tâm ô). Phải tìm được tâm ô, hoặc dấu vết của các cạnh ô đã lập; tiến hành thu thập lại các chỉ tiêu (theo Hướng dẫn kỹ thuật điều tra trữ lượng rừng). So sánh kết quả kiểm tra với kết quả điều tra ô tiêu chuẩn, theo quy định tại Quyết định số 3183/QĐ-BNN-TCLN ngày 21/12/2012. Nếu kết quả kiểm tra ô tiêu chuẩn không đạt yêu cầu thì không được nghiệm thu.

d) Kiểm tra nghiệm thu sản phẩm của điều tra rừng

- Nghiệm thu số lượng các sản phẩm: kiểm tra theo danh mục sản phẩm điều tra rừng và số lượng các đơn vị quản lý, đơn vị hành chính ở địa phương, bao gồm các tài liệu ngoại nghiệp, sản phẩm xử lý thành quả nội nghiệp, bản đồ hiện trạng rừng phục vụ kiểm kê rừng, các biên bản kiểm tra, nghiệm thu từng sản phẩm, báo cáo kết quả điều tra rừng v.v...;

- Nghiệm thu chất lượng sản phẩm: kiểm tra tại mỗi điểm, tiến hành xác định ranh giới lô; tên trạng thái, tên loài cây và trữ lượng rừng, loại rừng; mục đích sử dụng rừng để đối chiếu trên bản đồ. Điểm kiểm tra đạt yêu cầu, nếu các chỉ tiêu trên phù hợp với các chỉ tiêu trên bản đồ.

Thành quả điều tra rừng, bao gồm: bản đồ, các chỉ tiêu trữ lượng bình quân, bảng biểu diện tích và trữ lượng rừng Căn cứ vào độ chính xác cho phép đã được quy định trong hướng dẫn kỹ thuật để đánh giá và nghiệm thu sản phẩm của điều tra rừng tại Quyết định số 3183/QĐ-BNN-TCLN ngày 21/12/2012.

2. Trình tự, thủ tục nghiệm thu

a) Kiểm tra nghiệm thu của đơn vị thực hiện điều tra rừng (tự kiểm tra)

Đơn vị tư vấn thực hiện chủ động kiểm tra, nghiệm thu đối với các hạng mục, sản phẩm theo nội dung tại Khoản 1, Điều này. Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu (đóng thành tập) của đơn vị tư vấn thực hiện đối với hạng mục, sản phẩm theo niên độ hoặc toàn bộ dự án được lập thành ba (03) bộ, trong đó một (01) bộ gửi cho chủ đầu tư (Ban quản lý dự án Trung ương), một (01) bộ gửi cho đơn vị tư vấn giám sát độc lập và một (01) bộ lưu tại đơn vị tư vấn thực hiện điều tra, bao gồm:

- Phần kiểm tra nghiệm thu:

+ Văn bản đề nghị chủ đầu tư nghiệm thu hạng mục, sản phẩm dự án lập theo Mẫu số 01- Phụ lục 02,

+ Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện điều tra rừng theo Mẫu số 02 - Phụ lục 02,

+ Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng theo Mẫu số 03- Phụ lục 02,

+ Biên bản xác nhận chỉnh sửa, bổ sung cấp đơn vị thực hiện theo Mẫu số 04 - Phụ lục 02 (nếu có),

+ Biên bản bàn giao tài liệu/sản phẩm theo Mẫu số 05 - Phụ lục 02,

+ Các văn bản liên quan khác (nếu có),

+ Các phụ lục về thống kê sản phẩm.

b) Nghiệm thu của đơn vị tư vấn giám sát

Đơn vị giám sát kiểm tra lập hồ sơ nghiệm thu 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.

- Hồ sơ nghiệm thu

Đơn vị tư vấn giám sát lập phiếu ghi ý kiến kiểm tra đối với các hạng mục, sản phẩm đóng thành tập theo nội dung tại Khoản 1, Điều này. Trường hợp đơn vị tư vấn giám sát phát hiện những sai sót vượt quá quy định tại Quyết định số 3183/QĐ-BNN-TCCB ngày 21/12/2012, thì trả lại toàn bộ hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu và sản phẩm cho đơn vị thực hiện hoàn thiện, trước khi tiếp tục kiểm tra, nghiệm thu. Kết quả nghiệm thu của đơn vị tư vấn giám sát được lập thành hồ sơ nghiệm thu (đóng thành tập) với ba (03) bộ, trong đó hai (02) bộ gửi cho chủ đầu tư, một (01) bộ lưu tại đơn vị kiểm tra, bao gồm:

+ Báo cáo đánh giá giám sát kết quả kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng hạng mục, sản phẩm theo Mẫu số 06 - Phụ lục 02



- + Biên bản kiểm tra ngoại nghiệp Mẫu số 07 - Phụ lục 02
- + Biên bản kiểm tra nội nghiệp Mẫu số 08 - Phụ lục 02
- + Biên bản xác nhận chỉnh sửa, bổ sung (nếu có) Mẫu số 09 - Phụ lục 02
- + Biên bản xác nhận khối lượng chất lượng sản phẩm Mẫu số 10 - Phụ lục 02

c) Hồ sơ nghiệm thu của chủ đầu tư (Ban quản lý dự án Trung ương)

Hồ sơ nghiệm thu của chủ đầu tư (đóng thành tập) theo niên độ và toàn bộ dự án với (02) bộ lưu tại chủ đầu tư (Ban quản lý Dự án Trung ương),. Hồ sơ gồm:

- Văn bản pháp lý, gồm: Quyết định phê duyệt Dự án; quyết định phê duyệt, dự toán (bao gồm cả điều chỉnh, bổ sung nếu có); Quyết định giao nhiệm vụ cho đơn vị thực hiện; Hợp đồng tư vấn giám sát hoặc văn bản giao nhiệm vụ cho đơn vị tư vấn giám sát và các văn bản liên quan khác;

- Hồ sơ nghiệm thu của đơn vị thực hiện điều tra rừng;

- Hồ sơ nghiệm thu của đơn vị tư vấn giám sát;

- Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm điều tra rừng của Hội đồng nghiệm thu (Hội đồng do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập) Mẫu biểu 11 - Phụ biểu 02;

+ Bản xác nhận chất lượng, khối lượng sản phẩm đã hoàn thành theo Mẫu số 12 - Phụ lục 02 (theo niên độ và kết thúc dự án).

Phần III

NGHIỆM THU KIỂM KÊ RỪNG VÀ LẬP HỒ SƠ QUẢN LÝ RỪNG

Điều 8. Nội dung, trình tự nghiệm thu kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng

1. Nội dung nghiệm thu kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng

a) Nội dung nghiệm thu kiểm kê rừng

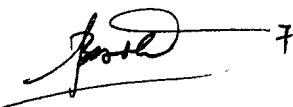
- Kiểm tra công tác chuẩn bị: tập huấn kỹ thuật và các chuẩn bị khác...;

- Kiểm tra ngoại nghiệp: họp dân; kiểm tra đối chiếu kết quả ghi trên phiếu kiểm kê cho từng lô của chủ rừng nhóm I và kết quả ghi trên danh sách các lô rừng của chủ rừng nhóm II, trên bản đồ kiểm kê so với hiện trường kiểm tra; kiểm tra việc kiểm kê trữ lượng ...;

- Kiểm tra nội nghiệp: kiểm tra thành quả kiểm kê rừng, các bản đồ, các chỉ tiêu trữ lượng bình quân, bảng biểu diện tích và trữ lượng rừng ...;

b) Nội dung nghiệm thu lập hồ sơ quản lý rừng

- Kiểm tra lập Hồ sơ quản lý rừng (Hồ sơ quản lý cho chủ rừng nhóm I; II);

 7

- Kiểm tra việc lập cơ sở dữ liệu quản lý rừng; cơ sở dữ liệu được cập nhật thống nhất vào phần mềm cơ sở dữ liệu kiểm kê rừng (toàn bộ bảng, biểu tổng hợp kết quả các cấp và chủ rừng được in ra từ phần mềm cơ sở dữ liệu kiểm kê rừng);

- Kiểm tra lập Hồ sơ quản lý rừng cấp xã;
- Kiểm tra lập Hồ sơ quản lý rừng cấp huyện;
- Kiểm tra lập Hồ sơ quản lý rừng cấp tỉnh.

2. Trình tự nghiệm thu kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng

a) Nghiệm thu kiểm kê rừng

- Nghiệm thu nội nghiệp

Kiểm tra tính đầy đủ thông tin cho 100% phiếu kiểm kê rừng, kiểm tra sự phù hợp tên lô và trạng thái rừng giữa phiếu kiểm kê rừng với bản đồ kiểm kê rừng cho 100% lô rừng đối với các xã được lựa chọn.

Tỷ lệ lô kiểm kê rừng đúng đạt 100% thì kết quả kiểm kê rừng đạt yêu cầu.

- Nghiệm thu ngoại nghiệp

Lựa chọn ngẫu nhiên một số xã ở mỗi huyện để kiểm tra. Ở mỗi xã được lựa chọn sẽ rút ngẫu nhiên các thôn để kiểm tra. Ở mỗi thôn chọn ngẫu nhiên các lô rừng để kiểm tra.

Kiểm tra tính đầy đủ của các thông tin ghi trên các phiếu kiểm kê rừng.

Gặp chủ rừng và tổ công tác cấp xã để kiểm tra nắm bắt các thông tin ghi trên phiếu kiểm kê rừng và xác định ranh giới của chúng trên bản đồ kiểm kê rừng, đối chiếu sự phù hợp của thuộc tính ghi trên phiếu kiểm kê, thuộc tính trên bản đồ kiểm kê rừng và kết quả kiểm tra thực tế.

Tỷ lệ lô kiểm kê rừng đúng đạt 100% thì kết quả kiểm kê rừng đạt yêu cầu.

Nếu số lượng sản phẩm đáp ứng yêu cầu của dự án sẽ được nghiệm thu. Chất lượng và số lượng sản phẩm không đạt yêu cầu phải thực hiện bổ sung, sửa chữa những sai sót.


b) Nghiệm thu lập hồ sơ quản lý rừng

- Kiểm tra cơ sở dữ liệu kiểm kê rừng (nhập dữ liệu, phương pháp tính toán ...);
- Hệ thống các mẫu biểu và bản đồ (mẫu biểu và bản đồ quy định tại Quyết định 3183/QĐ-BNN-TCCB).

Điều 9. Các đơn vị nghiệm thu kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng

1. Đơn vị thực hiện kiểm kê rừng

Đơn vị thực hiện kiểm kê rừng chủ động kiểm tra, nghiệm thu đối với các hạng mục, sản phẩm theo nội dung sau:

 8

- Báo cáo nghiệm thu chất lượng, khối lượng theo Mẫu số 01 - Phụ lục 03;
- Biên bản bàn giao tài liệu/sản phẩm theo Mẫu số 02 - Phụ lục 03.

2. Đơn vị hành chính các cấp (tỉnh, huyện,)

Đơn vị hành chính các cấp thành lập tổ nghiệm thu. Hồ sơ nghiệm thu gồm:

- Biên bản kiểm tra, nghiệm thu ngoại nghiệp Mẫu số 03 - Phụ lục 03;
- Biên bản kiểm tra, nghiệm thu nội nghiệp Mẫu số 04 - Phụ lục 03;
- Biên bản nghiệm thu khối lượng chất lượng sản phẩm Mẫu số 05 - Phụ lục 03.

3. Đơn vị tư vấn giám sát

Kết quả giám sát được lập thành hồ sơ (đóng thành tập), bao gồm:

- Báo cáo kiểm tra giám sát chất lượng khối lượng hạng mục sản phẩm kiểm kê rừng, lập hồ sơ quản lý rừng theo Mẫu số 06 - Phụ lục 03;
- Các biên bản kiểm tra giám sát nội nghiệp, ngoại nghiệp theo Mẫu số 07 - Phụ lục 03 kèm phiếu ghi ý kiến kiểm tra của đơn vị giám sát (được lập theo tiến độ hoàn thành hạng mục, sản phẩm);
- Biên bản xác nhận khối lượng chất lượng sản phẩm theo Mẫu số 08 - Phụ lục 03;

4. Chủ đầu tư (Ban quản lý dự án Trung ương)

Hồ sơ nghiệm thu của chủ đầu tư, bao gồm:

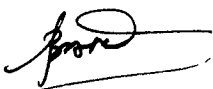
- Hồ sơ nghiệm thu của đơn vị thực hiện kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng;
- Hồ sơ nghiệm thu kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng của đơn vị hành chính các cấp;
- Hồ sơ nghiệm thu của đơn vị tư vấn giám sát;
- Biên bản nghiệm thu chất lượng khối lượng hoàn thành dự án (Hội đồng nghiệm thu của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập), Mẫu số 09 - Phụ lục 03.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Tổng cục Lâm nghiệp, các đơn vị liên quan thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm triển khai thực hiện, kiểm tra theo dõi, đôn đốc việc thực hiện theo Quy định này./.

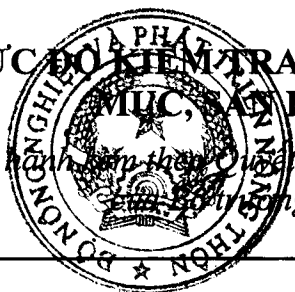
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

 9

PHỤ LỤC 01

MỨC ĐỘ KIỂM TRA, NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG CÁC HẠNG MỤC, SẢN PHẨM ĐIỀU TRA, KIỂM KÊ RỪNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1157 /QĐ-BNN-TCLN ngày 26 / 5 /2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)



TT	Tên công việc, hạng mục và sản phẩm	Đơn vị tính	Mức kiểm tra, nghiệm thu % (Chủ đầu tư/Tư vấn giám sát)	Hình thức kiểm tra, nghiệm thu
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I.	ĐIỀU TRA RỪNG			
1.	Công tác chuẩn bị			
a)	Chuẩn bị tài liệu phục vụ điều tra rừng			Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
-	Ảnh vệ tinh: kiểm tra chất lượng ảnh, thời gian chụp ảnh, mức độ nấn chỉnh ảnh,...	Cảnh ảnh	100	
-	Bản đồ: giám sát tính đầy đủ và độ tin cậy các bản đồ: bản đồ quy hoạch 3 loại rừng, bản đồ kiểm kê đất đai; bản đồ nền địa hình,...	Mảnh bản đồ	100	
b)	Đào tạo, tập huấn: số lượng lớp tập huấn, tài liệu tập huấn, đối tượng tập huấn.	Lớp	100	Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
2.	Điều tra xây dựng bản đồ hiện trạng rừng			
a)	Xây dựng mẫu khóa ảnh giải đoán, gồm các nội dung chính			Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
-	Kiểm tra mẫu khóa ảnh giải đoán: số lượng mẫu, phương pháp chọn mẫu, kích thước mẫu....	Điểm	100	
-	Kiểm tra giám sát ngoại nghiệp (tuyển khảo sát, thu thập nội dung điều tra ô mẫu đảm bảo đủ nội dung theo quy định)	Điểm	10	
-	Hoàn thiện mẫu khóa ảnh mẫu ảnh (mô tả mẫu phân loại khóa ảnh trong phòng và kết quả kiểm chứng, bổ sung hoàn thiện, báo cáo đánh giá ..	Điểm	100	
b)	Công tác giải đoán ảnh xây dựng bản đồ hiện trạng rừng			
-	Giải đoán ảnh trong phòng (Tạo hệ thống phân loại, thực hiện giải đoán phân loại, kiểm tra, hoàn thiện kết quả ..)	Ảnh	100	

[Handwritten signature]

-	Kiểm tra ngoại nghiệp (dung lượng mẫu, tên trạng thái, ranh giới lô trạng thái ...)	Ảnh	10	
c)	Kết quả phân loại trạng thái rừng (Biên tập bản đồ hiện trạng rừng, số liệu hiện trạng rừng)	Mảnh (bản đồ)	10	
d)	Điều tra trữ lượng rừng			
-	Kiểm tra nội nghiệp (phương pháp lập ô điều tra, hệ thống số lượng ô tiêu chuẩn, kết quả xác định trữ lượng bình quân, trữ lượng cho từng trạng thái, lô rừng).	Ô tiêu chuẩn	100	
-	Kiểm tra giám sát ngoại nghiệp (lập ô tiêu chuẩn, thu thập thông tin điều tra ô tiêu chuẩn, đối chiếu kết quả ...)	Ô tiêu chuẩn	10	
3.	Kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm điều tra rừng			Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
a)	Bản đồ hiện trạng rừng phục vụ kiểm kê rừng đối với chủ rừng nhóm I và II cho từng xã và chủ rừng nhóm II.	Bản đồ	100	
b)	Tài liệu hỗ trợ kiểm kê rừng chủ yếu:			
-	Chủ rừng nhóm I: danh sách các lô rừng của từng xã có thông tin về khoảnh, tiểu khu, lô và tên chủ rừng của từng lô, thông tin về lô rừng.	Tài liệu	100	
-	Chủ rừng nhóm II: danh sách các lô trạng thái rừng, loài cây, trữ lượng rừng theo lô chính và lô phụ...	Tài liệu	100	
c)	Sản phẩm chủ yếu bàn giao phục vụ kiểm kê rừng bao gồm: bản đồ kiểm kê rừng in trên nền ảnh vệ tinh và bản đồ số và danh sách các lô rừng phục vụ kiểm kê rừng từng xã, chủ rừng nhóm II (dạng file dữ liệu).	Tài liệu	100	
II.	KIỂM KÊ RỪNG			
1.	Công tác chuẩn bị			Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
a)	Bàn giao, tiếp nhận các tài liệu (số liệu, bản đồ).	Tài liệu	100	
b)	Công tác đào tạo, tập huấn kiểm kê các cấp (xã, huyện, tỉnh)	Lớp	100	
2.	Công tác kiểm kê rừng			Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
a)	Công tác kiểm kê diện tích: chủ rừng nhóm I, nhóm II	Phiếu	20	
b)	Công tác kiểm kê trữ lượng chủ rừng nhóm I, nhóm II	Phiếu	20	
3.	Công tác tổng hợp kết quả kiểm kê rừng, xây dựng cơ sở dữ liệu			Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
a)	Số liệu, tài liệu kiểm kê rừng cấp xã được tổng hợp từ các chủ rừng	Phiếu	20	
b)	Số liệu, tài liệu kiểm kê rừng cấp huyện được tổng hợp từ số liệu của cấp xã.	Biểu	20	
c)	Số liệu, tài liệu kiểm kê rừng cấp tỉnh được tổng hợp từ số	Biểu	20	

	liệu của cấp huyện và chủ rừng nhóm II			
d)	Số liệu kiểm kê rừng toàn quốc được tổng hợp từ số liệu của cấp tỉnh.	Biểu	20	
đ)	Bản đồ kết quả kiểm kê: Bản đồ kiểm kê cấp tỉnh được tổng hợp từ bản đồ kiểm kê cấp huyện; bản đồ kiểm kê cấp huyện được tổng hợp từ bản đồ kiểm kê cấp xã. Toàn bộ số liệu, bản đồ các cấp thống nhất cùng cấu trúc dữ liệu và được quản lý trong phần mềm cơ sở dữ liệu kiểm kê rừng.	Bản đồ	20	
III. CÔNG TÁC LẬP HỒ SƠ QUẢN LÝ				
1. Hồ sơ quản lý rừng cho chủ rừng				
a)	Bản đồ, sơ đồ hiện trạng rừng và đất chưa có rừng đối với chủ rừng nhóm I	Hồ sơ	20	Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
b)	Bản đồ hiện trạng và số liệu về diện tích, trữ lượng rừng và đất chưa có rừng của chủ rừng nhóm II	Hồ sơ	20	
2. Hồ sơ quản lý rừng theo đơn vị hành chính				
a)	Hồ sơ quản lý rừng cấp xã Sổ quản lý rừng của xã; Bản đồ hiện trạng rừng và đất chưa có rừng; Bản đồ các chủ quản lý rừng và đất chưa có rừng; Các tài liệu về hồ sơ giao rừng, cho thuê rừng và giao đất, cho thuê đất lâm nghiệp; khoán rừng, giao khoán đất lâm nghiệp. Xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý rừng và theo dõi, cập nhật diễn biến rừng và chủ quản lý, sử dụng hàng năm cấp xã;	Bộ hồ sơ và bản đồ	20	Biên bản kiểm tra, nghiệm thu
b)	Hồ sơ quản lý rừng cấp huyện Các biểu tổng hợp kết quả kiểm kê, thống kê diện tích và trữ lượng rừng của các xã theo đơn vị hành chính, theo 3 loại rừng và theo chủ quản lý rừng; Bản đồ hiện trạng rừng, bản đồ quy hoạch 3 loại rừng và các bản đồ liên quan khác; Sổ theo dõi giao đất, giao rừng cho các chủ quản lý; Xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý rừng và theo dõi, cập nhật diễn biến rừng và chủ quản lý, sử dụng hàng năm; Kế hoạch, quy hoạch bảo vệ và phát triển rừng cấp huyện.	Bộ hồ sơ và bản đồ	20	
c)	Hồ sơ quản lý rừng cấp tỉnh Các biểu tổng hợp kết quả kiểm kê, thống kê diện tích và trữ lượng rừng của các huyện theo đơn vị hành chính, theo 3 loại rừng và theo chủ quản lý rừng; Bản đồ hiện trạng rừng, bản đồ quy hoạch 3 loại rừng và các bản đồ liên quan khác; Sổ theo dõi giao đất, giao rừng cho các đơn vị, tổ chức; Xây dựng cơ sở dữ liệu quản lý rừng và theo dõi, cập nhật diễn biến rừng và chủ quản lý, sử dụng rừng hàng năm; Kế hoạch, quy hoạch bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh	Bộ hồ sơ và bản đồ	20	



Phụ lục: 02
CÁC MẪU VĂN BẢN SỬ DỤNG TRONG CÔNG TÁC KIỂM TRA NGHIỆM
THU ĐIỀU TRA RỪNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1157/QĐ-BNN-TCLN** ngày **26/5/2014**
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)



I. ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

1. Mẫu số 01: Văn bản đề nghị nghiệm thu hạng mục, sản phẩm dự án
2. Mẫu số 02: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện điều tra rừng
3. Mẫu số 03: Báo cáo kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng
4. Mẫu số 04: Biên bản xác nhận chỉnh sửa, bổ sung
5. Mẫu số 05: Biên bản bàn giao tài liệu/sản phẩm

II. ĐƠN VỊ TƯ VẤN GIÁM SÁT

6. Mẫu số 06: Báo cáo đánh giá giám sát kết quả kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng hạng mục, sản phẩm điều tra rừng
7. Mẫu số 07: Biên bản kiểm tra ngoại nghiệp
8. Mẫu số 08: Biên bản kiểm tra nội nghiệp
9. Mẫu số 09: Biên bản xác nhận chỉnh sửa, bổ sung (nếu có)
10. Mẫu số 10: Biên bản xác nhận khối lượng, chất lượng sản phẩm

III. CHỦ ĐẦU TƯ

11. Mẫu số 11: Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm
12. Mẫu số 12: Bản xác nhận chất lượng, khối lượng đã hoàn thành

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

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

Số:.....

(Địa danh), ngày tháng năm 201...

V/v đề nghị nghiệm thu hạng mục,
sản phẩm, dự án

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, Kế hoạch, .. Dự toán

Quyết định giao việc, giao ngân sách,.....

Dự án (tên dự án, nhiệm vụ) Kế hoạch thực hiện - Dự toán (Dự toán Dự án) đã được đơn vị (tên đơn vị thực hiện) thực hiện từ tháng.....năm..... đến tháng năm đảm bảo khối lượng và chất lượng sản phẩm.

(Tên đơn vị thực hiện) đã lập báo cáo tổng kết thực hiện Dự án; báo cáo kiểm tra, nghiệm thu của cấp đơn vị thực hiện (hồ sơ lập theo quy định gửi kèm theo công văn này).

Kính đề nghị (tên cơ quan quản lý dự án) nghiệm thu dự án, dự án (tên dự án, dự án hoặc hạng mục dự án).

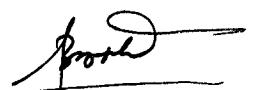
Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- (Đơn vị kiểm tra);
- Lưu VT.

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)



TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

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

Số:.....

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm 201...

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Các cơ sở pháp lý để thực hiện:

2. Hình thức đầu tư:

3. Phạm vi thực hiện:

4. Đơn vị thực hiện: (nêu rõ tên đơn vị liên quan thực hiện các hạng mục công việc)

5. Thời gian thực hiện: (nêu rõ thời gian bắt đầu, kết thúc thực hiện các hạng mục công việc)

6 . Khối lượng, chất lượng công việc; thành quả của dự án: (nêu rõ khối lượng công việc theo kế hoạch, dự toán phê duyệt và thực tế thực hiện; thống kê các danh mục sản phẩm)

7. Các văn bản pháp quy, tài liệu và số liệu sử dụng khi thực hiện:

- 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:

8. Các phương pháp và những giải pháp kỹ thuật đã áp dụng:

9. Đề xuất, kiến nghị;

10. Phụ lục (Danh mục sản phẩm; biểu mẫu tổng hợp số 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.



TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

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

Số:.....

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm 201...

BÁO CÁO
KIỂM TRA NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Đơn vị thực hiện:
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng ... năm đến tháng ... năm
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thực hiện:
4. Khối lượng đã thực hiện:
5. Tài liệu đã sử dụng trong thực hiện: (Nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thực hiện)
6. Tổ chức thực hiện:

II. TÌNH HÌNH KIỂM TRA NGHIỆM THU DỰ ÁN CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

1. Cơ sở pháp lý để kiểm tra nghiệm thu:
2. Thành phần kiểm tra nghiệm thu
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: (nêu tên đơn vị thực hiện) đã hoàn thành: (khối lượng thực hiện)
2. Về chất lượng: (nêu tên sản phẩm) đã thực hiện đạt yêu cầu kỹ thuật, bảo đảm chất lượng theo quy định trong biện pháp kỹ thuật...; đã phê duyệt.
3. 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 biện pháp kỹ thuật; dự toán Dự án đã phê duyệt.
4. Đề nghị chủ đầu tư (nêu 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.



TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

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

Số:.....

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm 201...

BIÊN BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA, BỔ SUNG

Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm hoặc công việc)

Căn cứ ý kiến kiểm tra tại Biên bản kiểm tra chất lượng số:....., và kết quả chỉnh sửa của đơn vị thực hiện, nhóm kiểm tra nghiệm thu của (đơn vị thực hiện) đã kiểm tra và xác nhận đơn vị đã chỉnh sửa theo các ý kiến kiểm tra.

Chất lượng hạng mục, sản phẩm đạt yêu cầu kỹ thuật theo quy định.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA

(Ký, ghi rõ họ và tên)



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

BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI LIỆU/SẢN PHẨM
 Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

Hôm nay, ngày tháng năm 201..., tại, chúng tôi gồm:

BÊN GIAO:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Đại diện:

- Ông/Bà:....., Chức vụ:.....

- Ông/Bà:....., cán bộ bàn giao tài liệu

BÊN NHẬN: (

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Đại diện:

- Ông/Bà:....., Chức vụ:.....

- Ông/Bà:....., cán bộ tiếp nhận tài liệu

Hai bên cùng bàn giao tài liệu/sản phẩm (đã được kiểm tra, nghiệm thu) thực hiện dự án theo danh sách sau:

TT	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)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

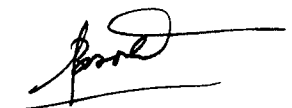
(Ký tên và đóng dấu)

Người giao

(Ký, họ và tên)

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)



TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN KIỂM TRA
(TƯ VẤN GIÁM SÁT)

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

Số:.....

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm 201....

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ GIÁM SÁT
KIỂM TRA NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG**
Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Đơn vị thực hiện:
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng ... năm đến tháng ... năm
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thực hiện:
4. Khối lượng đã thực hiện:
5. Tài liệu đã sử dụng trong thực hiện: (nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thực hiện)
6. Tổ chức thực hiện:

III. TÌNH HÌNH KIỂM TRA, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

IV. HỒ SƠ NGHIỆM THU CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

(Nhận xét và đánh giá về việc lập hồ sơ nghiệm thu của đơn vị thực hiện)

V. TÌNH HÌNH KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, NGHIỆM THU KHỐI LƯỢNG CỦA ĐƠN VỊ KIỂM TRA (TƯ VẤN GIÁM SÁT)

1. Cơ sở pháp lý để thực hiện:

- Hợp đồng về việc kiểm tra chất lượng, xác định khối lượng sản phẩm giữa chủ đầu tư và cơ quan kiểm tra (hoặc Quyết định giao nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền ...)
- Dự án, Biện pháp kỹ thuật; dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản).
- 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:

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).



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)

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ:

1. Về khối lượng: (nêu tên đơn vị thực hiện) đã hoàn thành: (nêu rõ khối lượng hạng mục, sản phẩm đã hoàn thành)
2. Về chất lượng: (nêu tên hạng mục, sản phẩm) đã thực hiện đạt yêu cầu kỹ thuật theo Dự án, biện pháp kỹ thuật - dự toán đã phê duyệt.
3. Về mức độ khó khăn, thay đổi công nghệ, giải pháp, điều kiện thực hiện và khối lượng công việc (nếu có):
4. Giao nộp sản phẩm: (Nêu tên sản phẩm) giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định của dự án,
5. Đề nghị chủ đầu tư (nêu 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 (Đơn vị tư vấn giám sát) chung cho từng hạng mục, sản phẩm hoặc theo niên độ, kết thúc dự án.



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

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

BIÊN BẢN KIỂM TRA NGOẠI NGHIỆP
Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

Bên kiểm tra (Tư vấn giám sát)

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị kiểm tra:

Bên được kiểm tra (Đơn vị thực hiện)

Họ và tên: Chức vụ:

Đại diện chính quyền cơ sở kiểm tra:

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị được kiểm tra (đơn vị thực hiện):

Địa điểm kiểm tra:

1. Đã kiểm tra những công việc sau: (địa điểm, nội dung công việc

2. Kết quả kiểm tra:

3. Nhận xét:

4. Yêu cầu đối với đơn vị được kiểm tra:

5. Ý kiến đơn vị được kiểm tra:

Biên bản kèm theo Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, lập thành 03 (ba) bản để lập hồ sơ nghiệm thu (số lượng biên bản có thể thay đổi nếu cần lưu).

ĐƠN VỊ KIỂM TRA
(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng (Đơn vị tư vấn giám sát) chung cho từng hạng mục, sản phẩm (kiểm tra ngoại nghiệp)



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

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

BIÊN BẢN KIỂM TRA NỘI NGHIỆP
Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

Bên kiểm tra (Tur vấn giám sát)

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị kiểm tra:

Bên được kiểm tra (Đơn vị thực hiện)

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị được kiểm tra (đơn vị thực hiện dự án):

1. Đã kiểm tra những công việc sau: (Tổng hợp các phiếu ghi ý kiến kiểm tra, nêu rõ khối lượng công việc mà đơn vị kiểm tra đã thực hiện).

2. Kết quả kiểm tra:

3. Nhận xét: (chất lượng sản phẩm theo Biện pháp kỹ thuật; dự toán đã phê duyệt, quy trình kỹ thuật, tài liệu kỹ thật..).

4. Yêu cầu đối với đơn vị được kiểm tra:

5. Ý kiến đơn vị được kiểm tra:

Biên bản kèm theo Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, lập thành 03 (ba) bản để lập hồ sơ nghiệm thu (số lượng biên bản có thể thay đổi nếu cần lưu).

ĐƠN VỊ KIỂM TRA
(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng (Đơn vị tư vấn giám sát) chung cho từng hạng mục, sản phẩm (kiểm tra nội nghiệp)



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm 201....

BIÊN BẢN XÁC NHẬN CHỈNH SỬA, BỔ SUNG

Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

Căn cứ ý kiến kiểm tra tại Biên bản kiểm tra chất lượng số:.... của đơn vị kiểm tra (tên đơn vị kiểm tra) và kết quả chỉnh sửa của đơn vị thực hiện (tên đơn vị thực hiện). (tên đơn vị kiểm tra) đã kiểm tra và xác nhận đơn vị thực hiện đã chỉnh sửa theo các ý kiến kiểm tra chất lượng.

Chất lượng sản phẩm hạng mục, sản phẩm công việc đạt yêu cầu kỹ thuật theo tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy phạm và biện pháp kỹ thuật; dự toán đã phê duyệt.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ KIỂM TRA

(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

(Ký, họ tên và đóng dấu)



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

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

BIÊN BẢN XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

- Căn cứ văn bản giao nhiệm vụ...
- Căn cứ hợp đồng số....(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 thực hiện) đơn vị thực hiện.

Hôm nay ngày tháng năm 201...., chúng tôi gồm:

BÊN KIỂM TRA: (Tư vấn giám sát)

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax:

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN THỰC HIỆN: (Tên đơn vị thực hiện)

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: Chức vụ:

Hai bên thống nhất lập biên bản với các điều khoản sau:

1. Khối lượng sản phẩm

a. Khối lượng sản phẩm của phần việc đã thực hiện:

(liệt kê sản phẩm đã thực hiện theo biện pháp kỹ thuật.....; dự toán đã phê duyệt)

b. Khối lượng sản phẩm giao nộp:

(liệt kê sản phẩm đã giao nộp)

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)

Các sản phẩm của (tên đơn vị thực hiện) thống kê số lượng sản phẩm; chất lượng theo nội dung (tên dự án, nhiệm vụ..) đã phê duyệt và các quy trình, biện pháp kỹ thuật.....

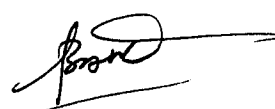
Biên bản này làm căn cứ đề nghị chủ đầu tư

ĐẠI DIỆN BÊN THỰC HIỆN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN KIỂM TRA

(Ký, họ tên và đóng dấu)



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

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

BIÊN BẢN
NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG DỰ ÁN
Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

Căn cứ Quyết định số/..... ngày ... tháng ... năm của thành lập Hội đồng nghiệm thu

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 kiểm tra, nghiệm thu/Hội đồng tư vấn nghiệm thu:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ:

Đại diện đơn vị thực hiện:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

Các bên lập biên bản nghiệm thu theo niên độ như sau:

1. Hạng mục, sản phẩm đã thực hiện theo niên độ: (nêu rõ tên các hạng mục, sản phẩm đã thực hiện)

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

a. Các văn bản:

- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu hạng mục, sản phẩm của đơn vị thực hiện.

- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu hạng mục, sản phẩm của đơn vị kiểm tra (Tư vấn giám sát).

b. Khối lượng và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã kiểm tra, nghiệm thu:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Kế hoạch được duyệt	Thực tế thực hiện	
1					
2					



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, Kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán đã được duyệt:

- 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, kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán 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, kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán đã được duyệt).

e. Về những thay đổi trong quá trình thực hiện so với yêu cầu: (nếu có)

Chấp nhận để tồn tại: (nếu có)

- Về khối lượng phát sinh (nếu có)

- Về việc thay đổi biện pháp kỹ thuật 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, kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán).

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
THỰC HIỆN**

(Ký, họ tên, chức vụ và
đóng dấu)

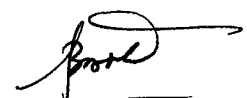
**ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG
NGHIỆM THU**

(Ký, họ tên, chức vụ và
đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN
CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký, họ tên, chức vụ và
đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng chung cho Hội Đồng nghiệm thu



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

**BIÊN BẢN XÁC NHẬN
CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM ĐÃ HOÀN THÀNH DỰ ÁN**

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:

1. Đại diện chủ đầu tư:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

2. Đại diện đơn vị thực hiện:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ: Cán bộ thực hiện

Các bên lập biên bản nghiệm thu dự án như sau:

1. Công tác triển khai thực hiện dự án: (nêu rõ tên các hạng mục đã thực hiện).

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

a. Các văn bản:

- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu toàn bộ dự án, nhiệm vụ của (các) đơn vị thực hiện.

- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu toàn bộ dự án của đơn vị kiểm tra (Tư vấn giám sát).

b. Khối lượng, mức khó khăn và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã kiểm tra, nghiệm thu:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Kế hoạch được duyệt	Thực tế thực hiện	
1					
2					

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 dự án:

Bắt đầu: ngày ... tháng ... năm Kết thúc: ngày tháng ... năm

b. Khối lượng đã hoàn thành: (nêu cụ thể tên các hạng mục, sản phẩm).

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, kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán đã được duyệt.

- Chấp nhận để tồn tại: (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, kế hoạch, Biện pháp kỹ thuật, dự toán dự án đã được phê duyệt).

- Về khối lượng phát sinh (nếu có):

4. 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, Thiết kế kỹ thuật - dự toán)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN TƯ VẤN GIÁM SÁT

(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ

(Ký, họ tên, chức vụ và đóng dấu)



Phụ lục: 03
CÁC MẪU VĂN BẢN SỬ DỤNG TRONG CÔNG TÁC KIỂM TRA NGHIỆM
THU KIỂM KÊ RỪNG VÀ LẬP HỒ SƠ QUẢN LÝ RỪNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số **1157/QĐ-BNN-TCLN** ngày **26/5/2014**
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)



I. ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

1. Mẫu số 01: Báo cáo nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm dự án
2. Mẫu số 02: Biên bản bàn giao tài liệu/sản phẩm

II. ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH CÁC CẤP Ở ĐỊA PHƯƠNG

3. Mẫu số 03: Biên bản kiểm tra, nghiệm thu ngoại nghiệp (của đơn vị kiểm tra hành chính các cấp tỉnh, huyện).
4. Mẫu số 04: Biên bản kiểm tra, nghiệm thu nội nghiệp (của đơn vị kiểm tra hành chính các cấp tỉnh, huyện).
5. Mẫu số 05: Biên bản kiểm tra, nghiệm thu chất lượng, khối lượng sản phẩm hoàn thành (của đơn vị kiểm tra hành chính các cấp tỉnh, huyện).

III. ĐƠN VỊ TƯ VẤN GIÁM SÁT (CHỦ ĐẦU TƯ)

6. Mẫu số 06: Báo cáo kiểm tra giám sát chất lượng, khối lượng hạng mục sản phẩm kiểm kê rừng, lập hồ sơ quản lý rừng.
7. Mẫu số 07: Biên bản kiểm tra giám sát ngoại nghiệp/Biên bản kiểm tra nội nghiệp.
8. Mẫu số 08: Biên bản xác nhận khối lượng chất lượng sản phẩm

IV. CHỦ ĐẦU TƯ

9. Mẫu số 09: Biên bản nghiệm thu chất lượng, khối lượng hoàn thành Dự án

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

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

Số:.....

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm 201...

**BÁO CÁO NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG SẢN PHẨM DỰ ÁN
KIỂM KÊ RỪNG VÀ LẬP HỒ SƠ QUẢN LÝ RỪNG**

1. Các cơ sở pháp lý để thực hiện:
2. Hình thức đầu tư:
3. Phạm vi khu vực thực hiện:
4. Đơn vị thực hiện: (nêu rõ tên các đơn vị liên quan thực hiện các hạng mục công việc)
5. Thời gian thực hiện: (nêu rõ thời gian bắt đầu, kết thúc thực hiện các hạng mục công việc)
6. Khối lượng, chất lượng công việc; thành quả của dự án: (nêu rõ khối lượng công việc theo Dự án; thống kê các danh mục sản phẩm)
7. Các văn bản pháp quy, tài liệu và số liệu sử dụng khi thực hiện:
 - 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:
8. Các phương pháp và những giải pháp kỹ thuật đã áp dụng:
9. Đề xuất, kiến nghị;
10. Phụ lục (Danh mục sản phẩm; biểu mẫu tổng hợp số liệu ...)

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: Đơn vị thực hiện Dự án Báo cáo cho từng hạng mục, sản phẩm hoặc theo niên độ, kết thúc dự án.



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

BIÊN BẢN BÀN GIAO TÀI LIỆU/SẢN PHẨM
Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

Hôm nay, ngày tháng năm 201..., tại, chúng tôi gồm:

BÊN GIAO: (Đơn vị thực hiện)

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Đại diện:

- Ông/Bà:....., Chức vụ:.....

- Ông/Bà:....., cán bộ bàn giao tài liệu

BÊN NHẬN: (Đơn vị nhận bàn giao)

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Đại diện:

- Ông/Bà:....., Chức vụ:.....

- Ông/Bà:....., cán bộ tiếp nhận tài liệu

Hai bên cùng bàn giao tài liệu/sản phẩm (đã được kiểm tra, nghiệm thu) thực hiện dự án theo danh sách sau:

TT	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

Người giao

(Ký, họ và tên)

(Ký, họ và tên)

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO

(Ký tên và đóng dấu)

(Ký, họ tên và đóng dấu)



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

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

BIÊN BẢN KIỂM TRA, NGHIỆM THU NGOẠI NGHIỆP
Nội dung kiểm tra:

.....

Bên kiểm tra (Đại diện đoàn kiểm tra):

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị kiểm tra:

Đơn vị được kiểm tra (đơn vị thực hiện):

Họ và tên: Chức vụ:

Họ và tên: Chức vụ:

Địa điểm kiểm tra:

.....

1. Đã kiểm tra những công việc sau: (địa điểm, nội dung công việc
2. Kết quả kiểm tra:
3. Nhận xét:
4. Yêu cầu đối với đơn vị được kiểm tra:
5. Ý kiến đơn vị được kiểm tra:

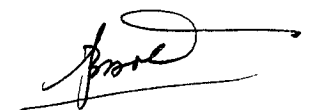
Biên bản kèm theo Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, lập thành 03 (ba) bản để lập hồ sơ nghiệm thu (số lượng biên bản có thể thay đổi nếu cần lưu).

ĐƠN VỊ KIỂM TRA
(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

XÁC NHẬN UBND XÃ SỞ TẠI
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng (Đơn vị hành chính các cấp kiểm tra, nghiệm thu) chung cho từng hạng mục, sản phẩm (kiểm tra ngoại nghiệp)



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

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

BIÊN BẢN KIỂM TRA, NGHIỆM THU NỘI NGHIỆP
Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

.....
.....

Bên kiểm tra (Đoàn kiểm tra)

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị kiểm tra:

Bên được kiểm tra (Đơn vị thực hiện)

Họ và tên: Chức vụ:

1. Đã kiểm tra những công việc sau: (Tổng hợp các phiếu ghi ý kiến kiểm tra, nêu rõ khối lượng công việc mà đơn vị kiểm tra đã thực hiện).
2. Kết quả kiểm tra:
3. Nhận xét: (chất lượng sản phẩm theo, quy trình biện pháp kỹ thuật, tài liệu kỹ thuật, dự toán đã được phê duyệt..).
4. Yêu cầu đối với đơn vị được kiểm tra:
5. Ý kiến đơn vị được kiểm tra:

Biên bản kèm theo Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, lập thành 03 (ba) bản để lập hồ sơ nghiệm thu (số lượng biên bản có thể thay đổi nếu cần lưu).

ĐƠN VỊ KIỂM TRA
(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng (Đơn vị hành chính các cấp kiểm tra, nghiệm thu)



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

(Địa danh), ngày tháng năm 201...

BIÊN BẢN NGHIỆM THU KHỐI LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG
KIỂM KÊ RỪNG LẬP HỒ SƠ QUẢN LÝ RỪNG

- Căn cứ văn bản giao nhiệm vụ...
- Căn cứ hợp đồng số....
- 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 thực hiện) thực hiện.

Hôm nay ngày tháng năm 201..., chúng tôi gồm:

BÊN KIỂM TRA NGHIỆM THU: (Tên đơn vị kiểm tra)

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax:

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN THỰC HIỆN: (Tên đơn vị thực hiện)

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: Chức vụ:

Hai bên thống nhất lập biên bản với các điều khoản sau:

1. Khối lượng sản phẩm

- Khối lượng sản phẩm của phần việc đã thực hiện: (liệt kê sản phẩm đã thực hiện theo biện pháp kỹ thuật; kế hoạch, dự toán đã phê duyệt...)
- Khối lượng sản phẩm giao nộp: (liệt kê sản phẩm đã giao nộp)

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)

Các sản phẩm của (tên đơn vị thực hiện) thống kê theo danh mục các sản phẩm hoàn thành số lượng; chất lượng theo nội dung dự án

3. Kết luận

Biên bản này làm căn cứ đề nghị chủ đầu tư thanh, quyết toán cho đơn vị thực hiện.

ĐẠI DIỆN BÊN THỰC HIỆN

ĐẠI DIỆN BÊN KIỂM TRA

(Ký, họ tên và đóng dấu)

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng (Đơn vị hành chính các cấp kiểm tra, nghiệm thu)



TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN KIỂM TRA
(TƯ VẤN GIÁM SÁT)

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

Số:.....

(Địa danh), ngày..... tháng..... năm 201....

**BÁO CÁO KIỂM TRA, GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG HẠNG
MỤC SẢN PHẨM KIỂM KÊ RỪNG LẬP HỒ SƠ QUẢN LÝ RỪNG**
Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

I. CĂN CỨ THỰC HIỆN

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Đơn vị thực hiện:
2. Thời gian thực hiện: Từ tháng ... năm đến tháng ... năm
3. Lực lượng kỹ thuật và thiết bị thực hiện:
4. Khối lượng đã thực hiện:
5. Tài liệu đã sử dụng trong thực hiện Dự án: (nêu rõ nguồn gốc các tài liệu đã được sử dụng trong quá trình thực hiện)
6. Tổ chức thực hiện:

III. TÌNH HÌNH KIỂM TRA, QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

(Đơn vị hành chính các cấp)

IV. HỒ SƠ NGHIỆM THU CỦA ĐƠN VỊ THỰC HIỆN

(Nhận xét và đánh giá về việc lập hồ sơ nghiệm thu của đơn vị hành chính các cấp)

V. TÌNH HÌNH KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG, NGHIỆM THU KHỐI LƯỢNG CỦA (TƯ VẤN GIÁM SÁT)

1. Cơ sở pháp lý để thực hiện:
 - Hợp đồng về việc kiểm tra chất lượng, xác định khối lượng sản phẩm giữa chủ đầu tư và cơ quan kiểm tra.
 - Dự án, biện pháp kỹ thuật, dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nêu đầy đủ tên văn bản, số và ngày, tháng, năm ban hành văn bản).
 - 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:
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).


7

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)

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ:

1. Về khối lượng: (nêu tên đơn vị thực hiện) đã hoàn thành: (nêu rõ khối lượng hạng mục, sản phẩm đã hoàn thành)

2. Về chất lượng: (nêu tên hạng mục, sản phẩm) đã thực hiện đạt yêu cầu kỹ thuật theo Dự án, biện pháp kỹ thuật; dự toán đã phê duyệt.

3. Về mức độ khó khăn..... (nếu có):

4. Giao nộp sản phẩm: (Nêu tên sản phẩm) giao nộp đầy đủ và bảo đảm chất lượng theo quy định trong Dự án,

5. Đề nghị chủ đầu tư (nêu 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 (Đơn vị tư vấn giám sát) chung cho từng hạng mục, sản phẩm hoặc theo niên độ, kết thúc dự án.

 8 →

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

(Địa danh), ngày tháng năm 201...

BIÊN BẢN KIỂM TRA
(NỘI NGHIỆP, NGOẠI NGHIỆP)
Hạng mục, sản phẩm: (tên hạng mục, sản phẩm)

Bên kiểm tra (Tư vấn giám sát)

Họ và tên: Chức vụ:

Đơn vị được kiểm tra (đơn vị thực hiện):

Họ và tên: Chức vụ:

1. Đã kiểm tra những công việc sau: (Tổng hợp các phiếu ghi ý kiến kiểm tra, nêu rõ khối lượng công việc mà đơn vị kiểm tra đã thực hiện).
2. Kết quả kiểm tra:
3. Nhận xét: (chất lượng sản phẩm theo biện pháp kỹ thuật; kế hoạch; dự toán đã phê duyệt, tài liệu kỹ thật..).
4. Yêu cầu đối với đơn vị được kiểm tra:
5. Ý kiến đơn vị được kiểm tra:

Biên bản kèm theo Phiếu ghi ý kiến kiểm tra, lập thành 03 (ba) bản để lập hồ sơ nghiệm thu (số lượng biên bản có thể thay đổi nếu cần lưu).

ĐƠN VỊ KIỂM TRA
(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ THỰC HIỆN
(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng (Đơn vị tư vấn giám sát)



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

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

BIÊN BẢN XÁC NHẬN KHỐI LƯỢNG, CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM

- Căn cứ văn bản giao nhiệm vụ...
- Căn cứ hợp đồng số....(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 đơn vị thực hiện (tên đơn vị).

Hôm nay ngày tháng năm 201..., chúng tôi gồm:

BÊN KIỂM TRA: (Tên đơn vị kiểm tra)

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax:

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN THỰC HIỆN: (Tên đơn vị thực hiện)

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Đại diện: Chức vụ:

Hai bên thống nhất lập biên bản với các điều khoản sau:

1. Khối lượng sản phẩm

1. Khối lượng sản phẩm của phần việc đã thực hiện:

(liệt kê sản phẩm đã thực hiện)

2. Khối lượng sản phẩm giao nộp:

(liệt kê sản phẩm đã giao nộp)

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)

Các sản phẩm của (tên đơn vị thực hiện) thống kê số lượng đạt chất lượng theo nội dung (tên dự án, nhiệm vụ..) đã phê duyệt, theo biện pháp kỹ thuật

Biên bản này làm căn cứ


ĐẠI DIỆN BÊN THỰC HIỆN

(Ký, họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN KIỂM TRA

(Ký, họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng (Đơn vị Tư vấn giám sát)

 9

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

(Địa danh), ngày tháng năm 201....

BIÊN BẢN
NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG, KHỐI LƯỢNG HOÀN THÀNH DỰ ÁN

Căn cứ Quyết định số/..... ngày ... tháng ... năm của
thành lập Hội đồng nghiệm thu

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 kiểm tra, nghiệm thu/Hội đồng tư vấn nghiệm thu:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ:

Đại diện đơn vị thực hiện:

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

- Ông (Bà):..... Chức vụ:.....

Các bên lập biên bản nghiệm thu theo niên độ như sau:

1. Hạng mục, sản phẩm đã thực hiện theo niên độ: (nêu rõ tên các hạng mục, sản phẩm đã thực hiện)

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

a. Các văn bản:

- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu hạng mục, sản phẩm của đơn vị thực hiện.

- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu hạng mục, sản phẩm của đơn vị kiểm tra (Tư vấn giám sát).

b. Khối lượng và chất lượng các sản phẩm của các hạng mục công việc đã kiểm tra, nghiệm thu:

TT	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng		Ghi chú
			Kế hoạch được duyệt	Thực tế Thực hiện	
1					
2					



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, Kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán đã được duyệt:

- 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, kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán 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, kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán đã được duyệt).

e. Về những thay đổi trong quá trình thực hiện (nếu có)

Chấp nhận để tồn tại: (nếu có)

- Về khối lượng phát sinh (nếu có)

- Về việc thay đổi biện pháp kỹ thuật 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, kế hoạch, biện pháp kỹ thuật, dự toán).

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
THỰC HIỆN**

(Ký, họ tên, chức vụ và
đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG
NGHIỆM THU**

(Ký, họ tên, chức vụ và
đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN
CHỦ ĐẦU TƯ**

(Ký, họ tên, chức vụ và
đóng dấu)

Ghi chú: Biên bản này dùng chung cho Hội Đồng nghiệm thu

