

Số: /2025/QĐ-UBND

Ninh Bình, ngày

tháng

năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng, cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đấu giá quyền khai thác khoáng sản;

Căn cứ Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật khoáng sản;

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;

Căn cứ Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;

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

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

Căn cứ Nghị định số 136/2021/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đo đạc và bản đồ;

Căn cứ Nghị định 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường;

Căn cứ Nghị định 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05

tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BTNMT ngày 22 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định kỹ thuật thành lập bản đồ hành chính các cấp;

Căn cứ Thông tư số 48/2014/TT-BTNMT ngày 22 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy định kỹ thuật về xác định đường địa giới hành chính, cắm mốc địa giới và lập hồ sơ địa giới hành chính các cấp;

Căn cứ Thông tư số 24/2018/TT-BTNMT ngày 15 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về kiểm tra, thẩm định, nghiệm thu chất lượng sản phẩm đo đạc và bản đồ;

Căn cứ Thông tư số 10/2021/TT-BTNMT ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định kỹ thuật quan trắc môi trường;

Căn cứ Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTNMT ngày 27 tháng 6 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về bản đồ địa hình quốc gia tỷ lệ 1:2000, 1:5000;

Căn cứ Thông tư số 04/2024/TT-BTNMT ngày 16 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định việc kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tài nguyên nước và thẩm định, nghiệm thu kết quả hoạt động điều tra cơ bản tài nguyên nước;

Căn cứ Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quy định về Hồ sơ địa chính, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Tài chính Quy định chi tiết một số điều của Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định về đầu giá quyền khai thác khoáng sản;

Căn cứ Thông tư số 24/2020/TT-BTTTT ngày 09 tháng 9 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về công tác triển khai, giám sát công tác triển khai và nghiệm thu dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 21/2023/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định về chức năng, tính năng kỹ thuật của hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính cấp bộ, cấp tỉnh;

Thực hiện Nghị quyết số 85/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực hoạt động kinh tế tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 8/TTr-STNMT ngày 16 tháng 01 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng, cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 02 năm 2025.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài nguyên và Môi trường;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ Quốc Việt Nam tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Các Ban thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Cục kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Website Chính phủ;
- Báo Ninh Bình;
- Công báo tỉnh;
- Đài phát thanh và Truyền hình tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, VP4,5,7.

Ttt_VP3_QĐ08

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

Nguyễn Cao Sơn

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH BÌNH**

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

QUY ĐỊNH

Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng, cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình

(Kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của UBND tỉnh Ninh Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng, cơ chế giám sát, đánh giá, kiểm định chất lượng và kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường (sau đây gọi chung là dịch vụ) trên địa bàn tỉnh Ninh Bình thuộc danh mục dịch vụ sự nghiệp công được ban hành kèm theo Nghị quyết số 85/NQ-HĐND ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực hoạt động kinh tế tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý cấp trên (cơ quan chủ quản), chủ đầu tư: Cơ quan quản lý nhà nước được ủy quyền quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc tổ chức đấu thầu cung cấp dịch vụ thuộc lĩnh vực tài nguyên và Môi trường sử dụng ngân sách nhà nước từ các nguồn kinh phí được giao theo quy định.

2. Đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức thực hiện cung ứng dịch vụ lĩnh vực tài nguyên và môi trường (gọi chung là bên cung ứng dịch vụ).

3. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến nhiệm vụ cung ứng dịch vụ sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Chất lượng dịch vụ sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường là kết quả tổng hợp của các chỉ tiêu thể hiện mức độ hài lòng của tổ chức/cá nhân sử dụng dịch vụ.

2. Tiêu chí của sản phẩm dịch vụ sử dụng ngân sách nhà nước lĩnh vực tài nguyên và môi trường tại Quy định này là các nội dung, yêu cầu mà bên cung ứng dịch vụ phải đáp ứng theo yêu cầu của cơ quan quản lý thực hiện nhiệm vụ.

3. Tiêu chuẩn, chất lượng dịch vụ là kết quả đánh giá các tiêu chí cần đạt được khi thực hiện các dịch vụ đó bằng phương thức đánh giá là “Đạt” hoặc “Không đạt”.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ

1. Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất

a) Nội dung dịch vụ: lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính phải đúng trình tự, thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về đất đai. Nội dung thông tin trong hồ sơ địa chính phải bảo đảm sự thống nhất với Giấy chứng nhận được cấp (nếu có) và phù hợp với hiện trạng quản lý, sử dụng đất; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất bao gồm đăng ký lần đầu và đăng ký biến động, được thực hiện bằng hình thức đăng ký trên giấy hoặc đăng ký điện tử và có giá trị pháp lý như nhau. Người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản gắn liền với đất, người được giao đất để quản lý đã kê khai đăng ký được ghi vào hồ sơ địa chính và được xem xét cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất nếu đủ điều kiện theo quy định của Luật Đất đai; tài sản gắn liền với đất được cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất là nhà ở, công trình xây dựng gắn liền với đất theo quy định của pháp luật.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục I của Quy định này.

2. Đo đạc, thành lập bản đồ địa chính

a) Nội dung dịch vụ: đo đạc, xác định ranh giới thửa đất và đối tượng địa lý liên quan; thu thập thông tin, dữ liệu về thửa đất và đối tượng địa lý liên quan; thành lập bản đồ địa chính; chỉnh lý biến động bản đồ địa chính; xây dựng, cập nhật cơ sở dữ liệu địa chính.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục II của Quy định này.

3. Điều tra cơ bản tài nguyên nước

a) Nội dung dịch vụ: Điều tra cơ bản tài nguyên nước bao gồm: Điều tra, đánh giá tài nguyên nước; kiểm kê tài nguyên nước; xây dựng và duy trì mạng quan trắc tài nguyên nước đối với nguồn nước mặt nội tỉnh; đo đạc mặt cắt sông suối; đánh giá diễn biến sạt lở lòng, bờ, bãi sông; điều tra khảo sát phục vụ lập kế hoạch bảo vệ nước dưới đất; điều tra khảo sát phục vụ lập hành lang bảo vệ nguồn nước; xây dựng kịch bản nguồn nước; báo cáo khai thác, sử dụng tài nguyên nước.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục III của Quy định này.

4. Lập, điều chỉnh, bổ sung danh mục cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản

a) Nội dung dịch vụ: rà soát, khoanh định, điều chỉnh danh mục cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, gồm: thu thập, tổng hợp và phân tích các tài liệu; công tác điều tra, thi công ngoài thực địa; công tác tổng hợp văn phòng.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục IV của Quy định này.

5. Thăm dò, đánh giá trữ lượng khoáng sản

a) Nội dung dịch vụ: khảo sát tại thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích lập đề án thăm dò khoáng sản khi có sự chấp thuận của UBND cấp tỉnh nơi có khu vực dự kiến thăm dò khoáng sản; thẩm định phê duyệt trữ lượng khoáng sản.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục V của Quy định này.

6. Đấu giá quyền khai thác khoáng sản

a) Nội dung dịch vụ: lập, phê duyệt kế hoạch đấu giá quyền khai thác khoáng sản; công khai kế hoạch đấu giá quyền khai thác khoáng sản; lập dự toán và quyết toán kinh phí phục vụ cho hoạt động đấu giá quyền khai thác khoáng sản; phê duyệt và thông báo kết quả đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục VI của Quy định này.

7. Quan trắc môi trường

a) Nội dung dịch vụ: theo dõi liên tục, định kỳ, đột xuất, có hệ thống về thành phần môi trường, các nhân tố tác động đến môi trường, chất thải nhằm cung cấp thông tin đánh giá hiện trạng môi trường, diễn biến chất lượng môi trường và tác động xấu đến môi trường.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục VII của Quy định này.

8. Lập báo cáo hiện trạng môi trường

a) Nội dung dịch vụ: lập báo cáo hiện trạng môi trường gồm báo cáo tổng quan về hiện trạng môi trường và báo cáo chuyên đề về hiện trạng môi trường, trong đó, các nội dung chính của báo cáo hiện trạng môi trường bao gồm: tổng quan về tự nhiên, kinh tế, xã hội; các tác động môi trường; hiện trạng và diễn biến chất lượng môi trường; các vấn đề bức xúc về môi trường và nguyên nhân; tác động của môi trường đối với kinh tế, xã hội; kết quả thực hiện chính sách, pháp luật và các hoạt động bảo vệ môi trường; hợp tác quốc tế về bảo vệ môi trường; dự báo thách thức về môi trường; phương hướng và giải pháp bảo vệ môi trường.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục VIII của Quy định này.

9. Điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường

a) Nội dung dịch vụ: điều tra, thu thập, cập nhật thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường hàng năm, trình UBND tỉnh phê duyệt. Thông tin, dữ liệu về tài nguyên và môi trường sau khi được thu thập từ các cơ quan, tổ chức có liên quan, sẽ được cập nhật vào cơ sở dữ liệu tài nguyên và môi trường phục vụ nhu cầu công tác quản lý, khai thác và sử dụng.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục IX của Quy định này.

10. Quản lý bảo quản, cung cấp thông tin tài liệu, dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường

a) Nội dung dịch vụ: quản lý, bảo quản, cung cấp thông tin tài liệu, dữ liệu thuộc phạm vi quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường (bao gồm dạng giấy và dạng số).

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục X của Quy định này.

11. Chinh lý tài liệu lưu trữ ngành tài nguyên và môi trường

a) Nội dung dịch vụ: chinh lý tài liệu lưu trữ dạng giấy phát sinh trong quá trình hoạt động của Sở Tài nguyên và Môi trường.

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục XI của Quy định này.

12. Duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành tài nguyên và môi trường

a) Nội dung dịch vụ: duy trì, vận hành các phần mềm hỗ trợ việc quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường; hệ thống phần cứng công nghệ thông tin và các phần mềm hệ thống (phần mềm dịch vụ, phần mềm hạ tầng, phần mềm an ninh...).

b) Tiêu chí, tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ: theo Phụ lục XII của Quy định này.

Điều 5. Kiểm tra, nghiệm thu, thanh toán dịch vụ

1. Việc đánh giá nghiệm thu chất lượng các dịch vụ lĩnh vực tài nguyên và môi trường căn cứ trên các tiêu chí tại các Phụ lục kèm theo Quy định này và sử dụng phương thức đánh giá “Đạt”, “Không đạt”.

a) Tiêu chuẩn chất lượng của mỗi dịch vụ được đánh giá là “đạt” khi 100% các tiêu chí của dịch vụ được đánh giá là “đạt”;

b) Tiêu chuẩn chất lượng của mỗi dịch vụ đánh giá là “không đạt” khi một trong số các tiêu chí của dịch vụ được đánh giá là “không đạt”.

2. Căn cứ vào kết quả đánh giá nghiệm thu chất lượng của dịch vụ tại khoản 1 Điều này, kinh phí thanh toán dịch vụ cho đơn vị cung ứng dịch vụ được quy định như sau:

a) Khi chất lượng dịch vụ được đánh giá là “Đạt”: Đơn vị cung ứng dịch vụ được thanh toán 100% kinh phí.

b) Khi chất lượng dịch vụ được đánh giá là “Không đạt”: Đơn vị cung ứng dịch vụ không được thanh toán kinh phí.

Điều 6. Cơ chế giám sát, kiểm tra chất lượng dịch vụ

1. Việc giám sát, kiểm tra chất lượng dịch vụ được thực hiện theo các tiêu chí chất lượng, phương pháp đánh giá và yêu cầu đáp ứng theo các quy định tại các Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Khi phát hiện sai sót trong quá trình cung ứng dịch vụ, các cơ quan được giao quản lý thực hiện nhiệm vụ yêu cầu bên cung ứng dịch vụ khắc phục, xử lý các sai sót, các vấn đề phát sinh trong quá trình cung ứng dịch vụ nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ.

Điều 7. Kiểm định chất lượng dịch vụ

Trong quá trình giám sát, kiểm tra chất lượng dịch vụ, cơ quan được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ kiểm định chất lượng dịch vụ sẽ tiến hành thuê các đơn vị có chức năng phù hợp theo quy định thực hiện kiểm định chất lượng dịch vụ (nếu cần).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường

1. Chủ trì, phối hợp với đơn vị cung ứng dịch vụ thực hiện tổng hợp, xây dựng kế hoạch, thẩm định nội dung, nghiệm thu, thanh quyết toán khối lượng sản phẩm giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu.

2. Tổ chức hướng dẫn, đôn đốc đơn vị được giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu triển khai thực hiện nhiệm vụ hằng năm đạt hiệu quả.

Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị cung ứng dịch vụ

1. Phối hợp với cơ quan được giao kinh phí xây dựng kế hoạch, kinh phí thực hiện cung ứng dịch vụ.

2. Tổ chức thực hiện cung ứng các dịch vụ đảm bảo đúng quy trình và chất lượng theo tiêu chí, tiêu chuẩn do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Chịu trách nhiệm trước pháp luật, cơ quan quản lý cấp trên, cơ quan được giao kinh phí thực hiện nhiệm vụ về nội dung, chất lượng dịch vụ do đơn vị thực hiện cung ứng.

4. Chịu trách nhiệm quyết toán kinh phí cung ứng dịch vụ theo đúng quy định, thực hiện nhiệm vụ với ngân sách nhà nước.

Điều 10. Điều khoản thi hành

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

PHỤ LỤC I
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ LẬP, CẬP NHẬT,
CHỈNH LÝ HỒ SƠ ĐỊA CHÍNH; ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI, TÀI SẢN GẮN
LIỀN VỚI ĐẤT; CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT,
QUYỀN SỞ HỮU TÀI SẢN GẮN LIỀN VỚI ĐẤT

(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn (Đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			
a	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền
b	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			
a	Thời gian hoạt động chính thức từ 05 năm trở lên			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
b	Kinh nghiệm trong việc thực hiện các công việc tương tự có liên quan đến lĩnh vực Lập, cập nhật, chỉnh lý hồ sơ địa chính; đăng ký đất đai, tài sản gắn liền với đất; cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất			- Hồ sơ năng lực của tổ chức cung ứng dịch vụ. - Các Quyết định đặt hàng/giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng tương tự đã thực hiện.
3	Tiêu chí 3: Khối lượng sản phẩm			
	Sản phẩm là Hồ sơ địa chính dạng giấy, dạng số và Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất: phải tuân thủ theo Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày			Báo cáo kết quả kiểm tra của đơn vị giám sát

	31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường			
4	Tiêu chí 4: Sự tuân thủ của sản phẩm			
a	Chất lượng sản phẩm đảm bảo đúng quy định tại Thông tư số 10/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ Tài nguyên và Môi trường			Báo cáo tổng kết kỹ thuật
b	Hồ sơ kiểm tra chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm tuân thủ theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường			Báo cáo thẩm định chất lượng, khối lượng công trình, sản phẩm
5	Tiêu chí 5: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
a	Sau khi sản phẩm hoàn thành, Đơn vị thi công có văn bản gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu yêu cầu nghiệm thu sản phẩm			Có Văn bản gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu yêu cầu nghiệm thu sản phẩm của nhiệm vụ
b	Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng, chất lượng sản phẩm			Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối lượng, chất lượng và các sản phẩm so với Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
6	Tiêu chí 6: Sản phẩm giao nộp			
a	Đáp ứng về khối lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
b	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN CHUNG		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC II
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ
ĐO ĐẠC, THÀNH LẬP BẢN ĐỒ ĐỊA CHÍNH
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn (Đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			
a	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền
b	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			
a	Thời gian hoạt động chính thức từ 05 năm trở lên			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy phép hoạt động đo đạc bản đồ theo quy định của pháp luật.
b	Kinh nghiệm trong việc thực hiện các công việc tương tự có liên quan đến lĩnh vực đo đạc, thành lập bản đồ địa chính			- Hồ sơ năng lực của tổ chức cung ứng dịch vụ. - Các Quyết định đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng thực hiện.
3	Tiêu chí 3: Tính pháp lý của số liệu đo đạc, thành lập bản đồ địa chính			
a	Tài liệu kiểm nghiệm thiết bị phục vụ đo đạc, thành lập bản đồ địa chính			Phiếu kiểm định, hiệu chỉnh độ chính xác của máy đo và các thiết bị kèm theo còn hiệu lực.

b	Số liệu, dữ liệu đo đạc bản gốc, bản bình sai từ các thiết bị đo			File dữ liệu, bảng số liệu của thiết bị đo và các thiết bị kèm theo còn hiệu lực theo phiếu kiểm định.
c	Tài liệu phục vụ thi công đo đạc, thành lập bản đồ địa chính			Các căn cứ pháp lý; Phiếu cung cấp tọa độ điểm gốc và Phiếu cung cấp dữ liệu bản đồ dạng giấy và dạng số theo quy định.
4	Tiêu chí 4: Sự tuân thủ của sản phẩm			
a	Bản đồ, bảng biểu và các hồ sơ, tài liệu sản phẩm đo đạc, thành lập bản đồ địa chính.			Các hồ sơ, tài liệu sản phẩm được lập theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường
b	Quy trình thực hiện, chất lượng sản phẩm đo đạc, thành lập bản đồ địa chính.			Hồ sơ giám sát, kiểm tra, nghiệm thu được lập theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường
5	Tiêu chí 5: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
a	Có Văn bản gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu yêu cầu nghiệm thu sản phẩm của nhiệm vụ.			- Có Văn bản gửi cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu yêu cầu nghiệm thu sản phẩm của nhiệm vụ. - Hồ sơ giám sát, kiểm tra, nghiệm thu được lập theo quy định của Thông tư số 24/2018/TT-BTNMT
b	Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng, chất lượng và các sản phẩm.			Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối lượng, chất lượng và các sản phẩm so với Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
6	Tiêu chí 6: Sản phẩm giao nộp			
a	Đáp ứng về số lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu

b	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN CHUNG		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC III
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ
ĐIỀU TRA CƠ BẢN TÀI NGUYÊN NƯỚC
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn (Đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.
a	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			
b	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật. - Hồ sơ năng lực của tổ chức cung ứng dịch vụ. - Các Quyết định đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng tương tự đã thực hiện.
a	Thời gian hoạt động chính thức từ 05 năm trở lên			
b	Kinh nghiệm trong việc thực hiện các công việc tương tự có liên quan đến lĩnh vực điều tra cơ bản tài nguyên nước			
3	Tiêu chí 3: Tuân thủ quy trình kỹ thuật đối với điều tra cơ bản tài nguyên nước			
	Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đối với điều tra cơ bản tài nguyên nước quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 4 Điều 4 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với các dịch vụ sự nghiệp công			
				- Kế hoạch chi tiết thực hiện - Các sản phẩm trong quá trình thực hiện. - Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu.

	sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình			
4	Tiêu chí 4: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
	Cơ quan đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng và các sản phẩm			- Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối lượng, chất lượng và các sản phẩm so với Quyết định đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu. - Hồ sơ thẩm định, nghiệm thu kết quả hoạt động điều tra cơ bản tài nguyên nước được lập theo quy định tại Thông tư số 04/2024/TT-BTNMT.
5	Tiêu chí 5: Sản phẩm giao nộp			
a	Đáp ứng về khối lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
b	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN CHUNG		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC IV
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ LẬP, ĐIỀU CHỈNH,
BỔ SUNG DANH MỤC CẤM, TẠM THỜI CẤM HOẠT ĐỘNG KHOÁNG SẢN
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn (Đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật
a	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			
b	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật - Hồ sơ năng lực của tổ chức cung ứng dịch vụ - Các Quyết định đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng tương tự đã thực hiện
a	Thời gian hoạt động chính thức từ 05 năm trở lên			
b	Kinh nghiệm trong việc thực hiện các công việc tương tự có liên quan đến lĩnh vực lập, điều chỉnh, bổ sung danh mục cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản			
3	Tiêu chí 3: Tuân thủ quy trình kỹ thuật đối với lập, điều chỉnh, bổ sung danh mục cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản			- Kế hoạch chi tiết thực hiện - Các sản phẩm trong quá trình thực hiện. - Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu.
	Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đối với lập, điều chỉnh, bổ sung danh mục cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản quy định tại Điều 28 Luật Khoáng sản, Điều 23 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP			

	ngày 29/11/2016 của Chính phủ; Khoản 3 Điều 4 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình.			
4	Tiêu chí 4: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
	Cơ quan đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng và các sản phẩm			- Báo cáo kết quả thực hiện. - Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối lượng, chất lượng và các sản phẩm bàn giao so với Quyết định đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu. - Hồ sơ nghiệm thu theo quy định
5	Tiêu chí 5: Sản phẩm giao nộp			
a	Đáp ứng về khối lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
b	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN CHUNG		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC V
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ
THĂM DÒ, ĐÁNH GIÁ TRỮ LƯỢNG KHOÁNG SẢN
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn (Đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật
a	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			
b	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật - Hồ sơ năng lực của tổ chức cung ứng dịch vụ - Các Quyết định đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng tương tự đã thực hiện
a	Thời gian hoạt động chính thức từ 05 năm trở lên			
b	Kinh nghiệm trong việc thực hiện các công việc tương tự có liên quan đến lĩnh vực thăm dò, đánh giá trữ lượng khoáng sản trên địa bàn tỉnh Ninh Bình			
3	Tiêu chí 3: Tuân thủ quy trình kỹ thuật đối với thăm dò, đánh giá trữ lượng khoáng sản trên địa bàn tỉnh Ninh Bình			- Kế hoạch chi tiết thực hiện - Các sản phẩm trong quá trình thực hiện. - Thẩm định trữ lượng.
	Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đối với thăm dò, đánh giá trữ lượng khoáng sản trên địa bàn tỉnh Ninh Bình quy định tại Điều 32, Điều 34 Nghị định số 158/2016/NĐ-CP ngày 29/11/2016 của Chính phủ.			

4	Tiêu chí 4: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
	Cơ quan đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng và các sản phẩm			- Báo cáo kết quả thực hiện. - Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối lượng, chất lượng và các sản phẩm bàn giao so với Quyết định đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu. - Hồ sơ nghiệm thu theo quy định
5	Tiêu chí 5: Sản phẩm giao nộp			
a	Đáp ứng về khối lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
b	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN CHUNG		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC VI
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ
ĐẤU GIÁ QUYỀN KHAI THÁC KHOÁNG SẢN
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn (Đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			
a	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền
b	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật
a	Thời gian hoạt động chính thức từ 05 năm trở lên			- Hồ sơ năng lực của tổ chức cung ứng dịch vụ
b	Kinh nghiệm trong việc thực hiện các công việc tương tự có liên quan đến lĩnh vực đấu giá quyền khai thác khoáng sản			- Các Quyết định đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng tương tự đã thực hiện
3	Tiêu chí 3: Tuân thủ quy trình đấu giá quyền khai thác khoáng sản			
	Thực hiện đúng quy trình đấu giá quyền khai thác khoáng sản quy định tại Nghị định số 22/2012/NĐ-CP ngày 26/3/2012; Thông tư liên tịch số 54/2014/TTLT-BTNMT-BTC ngày 09/9/2014; Quyết định số 55/2024/QĐ-UBND ngày 19/8/2024 của UBND tỉnh.			- Kế hoạch chi tiết thực hiện - Các sản phẩm trong quá trình thực hiện.

4	Tiêu chí 4: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
	Cơ quan đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng và các sản phẩm			- Kết quả của phiên đấu giá. - Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối lượng, chất lượng và các sản phẩm bàn giao so với Quyết định đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu
5	Tiêu chí 5: Sản phẩm giao nộp			
a	Đáp ứng về khối lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
b	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN CHUNG		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC VII
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG
DỊCH VỤ QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn (Đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			
a	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền
b	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của pháp luật
a	Thời gian hoạt động chính thức từ 05 năm trở lên			- Hồ sơ năng lực của tổ chức cung ứng dịch vụ
b	Kinh nghiệm trong việc thực hiện các công việc tương tự có liên quan đến lĩnh vực quan trắc môi trường			- Các Quyết định đặt hàng, giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng tương tự đã thực hiện
3	Tiêu chí 3: Tính pháp lý của số liệu quan trắc			
a	Các phiếu kết quả quan trắc do tổ chức được Bộ Tài nguyên và Môi trường cấp giấy chứng nhận VIMCERTS			Giấy chứng nhận VIMCERTS còn hiệu lực.
b	Các phiếu kết quả quan trắc là bản chính			Bản chính kết quả quan trắc
4	Tiêu chí 4: Sự tuân thủ của báo cáo kết quả quan trắc			
a	Báo cáo kết quả quan trắc từng đợt: đảm bảo theo			

	biểu A1 Phụ lục 16 của Thông tư số 10/2021/TT-BTNMT.			
b	Báo cáo kết quả quan trắc tổng hợp của năm: đảm bảo theo biểu A2 Phụ lục 16 của Thông tư số 10/2021/TT-BTNMT			Báo cáo từng đợt và báo cáo tổng hợp của năm
5	Tiêu chí 5: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
	Cơ quan đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng và các sản phẩm			Có Văn bản gửi cơ quan giao nhiệm vụ yêu cầu nghiệm thu sản phẩm của nhiệm vụ. Báo cáo kết quả thực hiện từng đợt và tổng hợp của năm, kèm kết quả quan trắc.
6	Tiêu chí 6: Sản phẩm giao nộp			
a	Đáp ứng về khối lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
b	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN CHUNG		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC VIII
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ
LẬP BÁO CÁO HIỆN TRẠNG MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Tiêu chí	Tiêu chuẩn (Đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng nhiệm vụ, cơ sở vật chất, kỹ thuật của tổ chức cung cấp dịch vụ lập báo cáo hiện trạng môi trường			Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của đơn vị hoặc giấy phép, đăng ký kinh doanh
a	Thành lập theo quy định của pháp luật, có chức năng nhiệm vụ về lập báo cáo hiện trạng môi trường			Quyết định phê duyệt hoàn thành của cơ quan quản lý có thẩm quyền đối với nhiệm vụ xây dựng báo cáo hiện trạng môi trường hoặc nhiệm vụ xây dựng báo cáo chuyên đề về môi trường
b	Kinh nghiệm cung cấp dịch vụ (số năm kinh nghiệm trong việc lập báo cáo hiện trạng môi trường)			Báo cáo thống kê, báo cáo hiện trạng thiết bị, mô hình, phần mềm, máy móc của tổ chức cung ứng dịch vụ tại thời điểm đánh giá
c	Mô hình, phần mềm, hệ thống máy móc, thiết bị phục vụ lập báo cáo hiện trạng môi trường			
2	Tiêu chí 2: Nhân lực phục vụ lập báo cáo hiện trạng môi trường			Số liệu thống kê, hồ sơ nhân sự và hợp đồng lao động, hợp đồng thuê chuyên gia của tổ chức cung ứng dịch vụ.
a	Số lượng nhân lực trực tiếp thực hiện lập báo cáo hiện trạng môi trường			
b	Chất lượng nhân lực trực tiếp thực hiện lập báo cáo hiện trạng môi trường			Năng lực tổ chức, cá nhân (văn bằng, đúng chuyên môn, kỹ thuật); số năm kinh nghiệm trong

				lĩnh vực lập báo cáo hiện trạng môi trường.
3	Tiêu chí 3: Xây dựng khung cấu trúc và nội dung báo cáo hiện trạng môi trường			Đánh giá của cơ quan quản lý đối với hạng mục công việc này bằng văn bản.
a	Thời gian hoàn thành khung cấu trúc và nội dung báo cáo hiện trạng môi trường			Thời điểm hoàn thành quy định trong Thuyết minh nhiệm vụ lập báo cáo hiện trạng môi trường được phê duyệt.
b	Chất lượng khung cấu trúc và nội dung báo cáo hiện trạng môi trường			Nội dung tuân thủ quy định tại khoản 2 Điều 70 Thông tư số 02/2022/TT-BTNMT ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Bộ Tài nguyên và Môi trường.
4	Tiêu chí 4: Thu thập thông tin, số liệu (bao gồm điều tra, khảo sát bổ sung nếu có)			Danh mục thông tin, dữ liệu thu thập được và nguồn gốc, tính chính xác của thông tin, dữ liệu.
a	Hình thức thu thập thông tin, dữ liệu liên quan (gồm các nhóm thông tin: động lực, sức ép, hiện trạng, tác động, đáp ứng)			Thời điểm thông tin, số liệu được cập nhật theo năm báo cáo.
b	Nguồn gốc của thông tin, dữ liệu, đầu vào			
c	Tính cập nhật của thông tin, dữ liệu			Nội dung tuân thủ quy định tại điểm b khoản 7 Điều 4 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với các dịch vụ sự

				nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
5	Tiêu chí 5: Xử lý, tổng hợp thông tin, số liệu			Tập thông tin số liệu thu thập được phục vụ xây dựng báo cáo hiện trạng môi trường được phân nhóm theo mô hình DPSIR.
a	Kiểm tra, phân tích, xử lý thông tin, dữ liệu			Nội dung tuân thủ quy định tại điểm b khoản 7 Điều 4 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
b	Tổng hợp theo nhóm thông tin, dữ liệu (gồm các nhóm thông tin: động lực, sức ép, hiện trạng, tác động, đáp ứng)			Việc tuân thủ trình tự quy định khi xây dựng dự thảo báo cáo hiện trạng môi trường đã được quy định trong Thuyết minh nhiệm vụ và quy định kỹ thuật.
6	Tiêu chí 6: Xây dựng dự thảo báo cáo hiện trạng môi trường			Nội dung tuân thủ quy định tại điểm b khoản 7 Điều 4 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND
a	Quy trình xây dựng dự thảo báo cáo hiện trạng môi trường			
b	Thời gian hoàn thành dự thảo báo cáo hiện trạng môi trường			

				ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật áp dụng đối với các dịch vụ sự nghiệp công sử dụng ngân sách nhà nước thuộc lĩnh vực tài nguyên và môi trường trên địa bàn tỉnh Ninh Bình
7	Tiêu chí 7: Thái độ phục vụ trong quá trình lập báo cáo hiện trạng môi trường			Báo cáo định kỳ, đột xuất của tổ chức cung ứng dịch vụ.
a	Báo cáo kịp thời các diễn biến trong quá trình thực hiện dịch vụ; sẵn sàng đáp ứng các yêu cầu đột xuất của cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Biên bản kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất của cơ quan đặt hàng; hồ sơ nghiệm thu hàng năm của cấp quản lý; các văn bản liên quan khác về yêu cầu đột xuất của cơ quan đặt hàng (nếu có).
b	Tự kiểm tra, giám sát quá trình điều tra, thu thập thông tin lập báo cáo hiện trạng môi trường của tổ chức cung ứng dịch vụ			Kế hoạch tự kiểm tra, giám sát hoạt động điều tra của tổ chức cung ứng dịch vụ; biên bản hoặc tài liệu, chứng cứ ghi nhận việc tự kiểm tra, giám sát của tổ chức cung ứng dịch vụ.
8	Tiêu chí 8: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
	Cơ quan đặt hàng/giao nhiệm vụ/đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng và các sản phẩm			Có Văn bản gửi cơ quan giao nhiệm vụ yêu cầu nghiệm thu sản phẩm của nhiệm vụ.

				Báo cáo kết quả thực hiện.
9	Tiêu chí 9: Sản phẩm giao nộp			Quyết định phê duyệt của cơ quan quản lý có thẩm quyền và danh mục sản phẩm của nhiệm vụ lập báo cáo hiện trạng môi trường.
a	Chất lượng sản phẩm			Biên bản kiểm tra, nghiệm thu đánh giá của cơ quan đặt hàng hoặc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.
b	Số lượng sản phẩm			Báo cáo thống kê, giao nộp sản phẩm của tổ chức cung ứng dịch vụ lập báo cáo hiện trạng môi trường đã được xác nhận bởi cơ quan có thẩm quyền.
c	Tiến độ thực hiện			
KẾT LUẬN CHUNG		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC IX
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ ĐIỀU TRA, THU THẬP,
CẬP NHẬT THÔNG TIN, DỮ LIỆU TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

Stt	Nội dung tiêu chí	Tiêu chuẩn (đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật
1.1	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			
1.2	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			
	Thời gian hoạt động từ 05 năm trở lên			
3	Tiêu chí 3: Tuân thủ quy trình kỹ thuật đối với việc điều tra thu thập, quản lý, sử dụng, cập nhật dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường			
	Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đối với việc điều tra thu thập, quản lý, sử dụng, cập nhật dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường theo quy định tại điểm a khoản 8 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình và các văn bản quy định hiện hành.			- Kế hoạch chi tiết thực hiện - Các sản phẩm trong quá trình thực hiện. - Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu.
4	Tiêu chí 4: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
	Cơ quan giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu tiến hành nghiệm thu khối lượng và chất lượng các sản phẩm			- Báo cáo kết quả thực hiện. - Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối lượng, chất lượng và các sản phẩm bàn

				giao so với Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu. - Hồ sơ nghiệm thu theo quy định.
5	Tiêu chí 5: Sản phẩm giao nộp			
5.1.	Đáp ứng về số lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
5.2.	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC X
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ QUẢN LÝ BẢO
QUẢN, CUNG CẤP THÔNG TIN TÀI LIỆU, DỮ LIỆU NGÀNH
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

STT	Nội dung tiêu chí	Tiêu chuẩn (đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật
1.1	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			
1.2	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			
	Thời gian hoạt động từ 05 năm trở lên			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền
3	Tiêu chí 3: Tuân thủ quy trình kỹ thuật đối với bảo quản, cung cấp thông tin tài liệu, dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường			
	Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đối với bảo quản, cung cấp thông tin tài liệu, dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường theo quy định tại điểm c khoản 8 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình và các quy định hiện hành			- Kế hoạch chi tiết thực hiện - Các sản phẩm trong quá trình thực hiện. - Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu.
4	Tiêu chí 4: Đánh giá chất lượng sản phẩm			- Báo cáo kết quả thực hiện. - Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối lượng, chất lượng và các sản phẩm bàn giao so với Quyết định

				giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu. - Hồ sơ nghiệm thu theo quy định.
4.1.	Bảo quản kho lưu trữ tài liệu			
4.1.1.	Bảo quản kho lưu trữ tài liệu			- Nhật ký bảo quản kho lưu trữ (mẫu BM.17).
	Kho chuyên dụng			
	Kho thông thường			
	Kho tạm			
4.1.2.	Báo cáo tình hình bảo quản kho lưu trữ			- Báo cáo kết quả thực hiện bảo quản định kỳ kho và tài liệu lưu trữ (mẫu BM.15).
	Kho chuyên dụng			
	Kho thông thường			
	Kho tạm			
4.2.	Bảo quản tài liệu lưu trữ dạng giấy			
4.2.1.	Bảo quản tài liệu lưu trữ dạng giấy			- Nhật ký bảo quản kho lưu trữ (mẫu BM.17).
	Kho chuyên dụng			
	Kho thông thường			
	Kho tạm			
4.2.2.	Ghi nhật ký bảo quản tài liệu lưu trữ			
4.3.	Bảo quản tài liệu số			
4.3.1.	Vệ sinh phương tiện lưu trữ tài liệu số			Báo cáo kết quả thực hiện bảo quản định kỳ kho và tài liệu lưu trữ (mẫu BM.15).
4.3.2.	Kiểm tra định kỳ tài liệu số trên phương tiện lưu trữ			Biên bản kiểm tra tài liệu lưu trữ số (mẫu BM.18)
4.3.3.	Sao lưu tài liệu trên thiết bị lưu trữ			Biên bản sao lưu tài liệu lưu trữ số (mẫu BM.20)
4.3.4.	Phục hồi tài liệu trên thiết bị lưu trữ			Biên bản phục hồi tài liệu lưu trữ số (mẫu BM.21)

4.3.5.	Ghi nhật ký bảo quản tài liệu số			Nhật ký sao lưu tài liệu lưu trữ số (mẫu BM.19)
5	Tiêu chí 5: Sản phẩm giao nộp			
5.1.	Đáp ứng về số lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
5.2.	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC XI
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ CHÍNH LÝ
TÀI LIỆU LƯU TRỮ NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

Stt	Nội dung tiêu chí	Tiêu chuẩn (đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật
1.1	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			
1.2	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			
2.1	Thời gian hoạt động từ 05 năm trở lên			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền
3	Tiêu chí 3: Tuân thủ quy trình kỹ thuật đối với chính lý tài liệu lưu trữ dạng giấy ngành tài nguyên và môi trường			
	Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đối với chính lý tài liệu lưu trữ dạng giấy theo quy định tại điểm c khoản 8 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình và các quy định hiện hành			- Kế hoạch chi tiết thực hiện - Các sản phẩm trong quá trình thực hiện. - Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu.
4	Tiêu chí 4: Đánh giá chất lượng sản phẩm			- Báo cáo kết quả thực hiện. - Biên bản nghiệm thu thể hiện rõ khối

				lượng, chất lượng và các sản phẩm bàn giao so với Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu - Hồ sơ nghiệm thu theo quy định.
4.1.	Lấy kế hoạch chỉnh lý và soạn thảo các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ chỉnh lý tài liệu: lịch sử đơn vị hình thành phong, lịch sử phong; hướng dẫn xác định giá trị tài liệu; hướng dẫn phân loại lập hồ sơ			- Kế hoạch chỉnh lý tài liệu (mẫu BM.04); - Lịch sử hình thành phong và lịch sử phong (mẫu BM.05);
4.2.	Giao nhận tài liệu, vận chuyển đến địa điểm chỉnh lý, vệ sinh sơ bộ tài liệu			- Hướng dẫn xác định giá trị tài liệu (mẫu BM.06);
4.3.	Phân loại tài liệu			- Hướng dẫn phân loại tài liệu (mẫu BM.07);
4.4.	Lập hồ sơ hoặc chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu tin (mẫu BM.08);
4.5.	Biên mục phiếu tin			- Danh mục tài liệu hết giá trị sử dụng (mẫu BM.09);
4.6.	Kiểm tra, chỉnh sửa việc lập hồ sơ và biên mục phiếu tin			- Danh mục hồ sơ, tài liệu (mẫu BM.10);
4.7.	Hệ thống hóa phiếu tin theo hướng dẫn phân loại và hệ thống hóa hồ sơ theo phiếu tin			- Biên bản giao nhận tài liệu chỉnh lý (mẫu BM.03);
4.8.	Biên mục hồ sơ			- Báo cáo kiểm tra chỉnh lý tài liệu;
4.9.	Kiểm tra, chỉnh sửa việc biên mục hồ sơ			
4.10.	Vệ sinh, tháo bỏ ghim kẹp, làm phẳng tài liệu và đưa tài liệu vào bìa hồ sơ; đánh số chính thức lên bìa hồ sơ			
4.11.	Sắp xếp hồ sơ vào hộp (cặp), làm nhãn hộp (cặp)			
4.12.	Vận chuyển tài liệu vào kho, xếp lên giá và bàn giao tài liệu sau chỉnh lý			

4.13.	Hoàn chỉnh, bàn giao hồ sơ phong và lập Báo cáo kết quả chỉnh lý			- Báo cáo kết quả chỉnh lý (mẫu BM.14).
5	Tiêu chí 5: Sản phẩm giao nộp			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
5.1.	Đáp ứng về số lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
5.2.	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		

PHỤ LỤC XII
TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ DUY TRÌ, VẬN HÀNH
HỆ THỐNG THÔNG TIN NGÀNH TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Kèm theo Quy định kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Bình)

Stt	Nội dung tiêu chí	Tiêu chuẩn (đánh dấu X)		Tài liệu kiểm chứng
		Đạt	Không đạt	
1	Tiêu chí 1: Chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh của tổ chức cung cấp dịch vụ			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật
1.1	Đối với đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc			
1.2	Đối với nhà cung cấp dịch vụ khác			
2	Tiêu chí 2: Kinh nghiệm của tổ chức tham gia cung cấp dịch vụ			
	Thời gian hoạt động từ 05 năm trở lên			Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền
3	Tiêu chí 3: Tuân thủ quy trình kỹ thuật đối với việc duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành tài nguyên và môi trường			
3.1	Thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đối với việc duy trì, vận hành hệ thống thông tin ngành tài nguyên và môi trường theo quy định tại điểm b khoản 8 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh Bình và các văn bản quy định hiện hành.			- Kế hoạch chi tiết thực hiện - Các sản phẩm trong quá trình thực hiện.
3.2	Thực hiện kiểm tra, nghiệm thu và lập hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu theo quy định tại điểm b khoản 8 Quyết định số 83/2024/QĐ-UBND ngày 29/10/2024 của UBND tỉnh Ninh			- Hồ sơ kiểm tra, nghiệm thu.

	Bình và các văn bản quy định hiện hành.			
4	Tiêu chí 4: Đánh giá chất lượng sản phẩm			
4.1.	Duy trì, vận hành phần mềm hỗ trợ việc quản lý, khai thác cơ sở dữ liệu ngành tài nguyên và môi trường			
4.1.1.	Kiểm tra, giám sát			Nhật ký duy trì vận hành hệ thống (Mẫu VH.01)
4.1.1.1.	Kiểm tra, giám sát trạng thái hoạt động hệ thống			
4.1.1.2.	Kiểm tra nhật ký hoạt động hệ thống			
4.1.1.3.	Kiểm tra, giám sát các chức năng của hệ thống			
4.1.1.4.	Kiểm tra, giám sát các dịch vụ của hệ thống (do hệ thống cung cấp)			
4.1.1.5.	Kiểm tra, theo dõi hiện trạng của hệ thống, sao lưu			
4.1.2.	Ghi nhận sự cố			- Danh mục sự cố (Mẫu VH.02)
4.1.2.1.	Ghi nhận sự cố			
4.1.2.2.	Xác minh sự cố			
4.1.2.3.	Cập nhật danh mục sự cố			
4.1.3	Phân tích sự cố			Báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố (Mẫu VH.03)
4.1.3.1.	Phân loại, đối chiếu danh mục sự cố			
4.1.3.2.	Phân tích các nguyên nhân có thể gây ra sự cố			
4.1.3.3.	Đề xuất giải pháp khắc phục sự cố			
4.1.4.	Khắc phục sự cố			- Báo cáo khắc phục sự cố (Mẫu VH.04).
4.1.4.1.	Nghiên cứu giải pháp được đề xuất			
4.1.4.2.	Thực hiện giải pháp khắc phục			

4.1.4.3.	Kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục			- Danh mục sự cố (Mẫu VH.02).
4.1.4.4.	Cập nhật danh mục sự cố			
4.1.5.	Báo cáo thống kê, nhật ký			- Báo cáo duy trì, vận hành (theo Mẫu VH.05).
4.1.5.1.	Tổng hợp, xây dựng báo cáo trong quá trình duy trì vận hành hệ thống			
4.1.6.	Sao lưu, phục hồi hệ thống			- Nhật ký duy trì Tài liệu kiểm chứng vận hành hệ thống (theo Mẫu VH.01).
4.1.6.1.	Thực hiện sao lưu hệ thống theo định kỳ, đột xuất, kiểm tra tính toàn vẹn của dữ liệu sao lưu. Cập nhật nhật ký			
4.1.6.2.	Thực hiện phục hồi hệ thống khi có yêu cầu			- Báo cáo phục hồi hệ thống (theo Mẫu VH.06).
4.1.7.	Cài đặt bản vá lỗi			- Nhật ký duy trì vận hành hệ thống (theo Mẫu VH.01).
4.1.7.1.	Kiểm tra các bản nâng cấp, vá lỗi của hệ thống			
4.1.7.2.	Thực hiện nâng cấp, cập nhật vá lỗi hệ thống			- Báo cáo nâng cấp hệ thống (theo Mẫu VH.07)
4.1.8.	Hỗ trợ người dùng			Nhật ký hỗ trợ người dùng (theo VH.08)
4.1.8.1.	Tiếp nhận yêu cầu người dùng (trực tiếp, điện thoại, email)			
4.1.8.2.	Hỗ trợ trong việc cài đặt phần mềm			
4.1.8.3.	Xử lý yêu cầu người dùng			
4.1.8.4.	Ghi nhận kết quả xử lý			
4.2	Duy trì, vận hành hệ thống phần cứng công nghệ thông tin			
4.2.1.	Kiểm tra, giám sát			

4.2.1.1.	Kiểm tra, giám sát trạng thái hoạt động hệ thống			Nhật ký duy trì vận hành hệ thống (theo mẫu VH.01)
4.2.1.2.	Kiểm tra nhật ký hoạt động hệ thống			
4.2.1.3.	Kiểm tra, giám sát các chức năng của hệ thống			
4.2.2.	Ghi nhận sự cố			- Nhật ký duy trì vận hành hệ thống (theo mẫu VH.01). - Danh mục sự cố (theo mẫu VH.02)
4.2.2.1.	Ghi nhận sự cố			
4.2.2.2.	Xác minh sự cố			
4.2.2.3.	Cập nhật danh mục sự cố			- Báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố (theo mẫu VH.03)
4.2.3.	Phân tích sự cố			
4.2.3.1.	Phân loại, đối chiếu danh mục sự cố			
4.2.3.2.	Phân tích các nguyên nhân có thể gây ra sự cố			- Báo cáo khắc phục sự cố (theo mẫu VH.04)
4.2.3.3.	Đề xuất giải pháp khắc phục sự cố			
4.2.4.	Khắc phục sự cố			
4.2.4.1.	Nghiên cứu giải pháp được đề xuất			
4.2.4.2.	Thực hiện giải pháp khắc phục			
4.2.4.3.	Kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục			
4.2.4.4.	Cập nhật danh mục sự cố			- Báo cáo duy trì vận hành (theo mẫu VH.05)
4.2.5.	Báo cáo thống kê, nhật ký			
4.2.5.1.	Tổng hợp xây dựng báo cáo trong quá trình duy trì vận hành hệ thống			
4.2.6.	Bảo dưỡng hệ thống			- Nhật ký bảo dưỡng, thay thế (theo mẫu VH.09). - Báo cáo bảo dưỡng, thay thế
4.2.6.1.	Lập kế hoạch bảo dưỡng, thông báo cho các bộ phận liên quan về lịch bảo dưỡng định kỳ			
4.2.6.2.	Vệ sinh các thiết bị			

4.2.6.3.	Kiểm tra các kết nối của các thiết bị ngoại vi, kết nối nguồn, kết nối mạng, kết nối hệ thống của các thiết bị			(theo mẫu VH.10).
4.2.6.4.	Kiểm tra môi trường hoạt động, độ ẩm, nhiệt độ hệ thống làm mát của hệ thống			
4.2.6.5.	Lấy bản ghi nhật ký hệ thống hoạt động (log dữ liệu), kiểm tra các đèn cảnh báo			
4.2.6.6.	Chạy các chương trình kiểm tra hiệu năng máy tính, máy chủ về trạng thái hoạt động của thiết bị			
4.2.6.7.	Kiểm tra danh mục các phần mềm được phép chạy trên máy chủ và loại bỏ các phần mềm không được phép trên máy tính, máy chủ			
4.2.6.8.	Kiểm tra toàn bộ hệ thống và ghi nhận hiện trạng phục vụ cho các kỳ bảo dưỡng tiếp theo			
4.2.6.9.	Thay thế/sửa chữa các thiết bị hỏng hóc phát sinh trong giai đoạn bảo dưỡng			
4.2.7.	Cập nhật firmware			- Báo cáo nâng cấp (theo mẫu VH.07)
4.2.7.1.	Lập kế hoạch cập nhật, thông báo đến các bộ phận liên quan			
4.2.7.2.	Thực hiện sao lưu dữ liệu			
4.2.7.3.	Kiểm tra các phiên bản firmware của hệ thống			
4.2.7.4.	Thực hiện nâng cấp, cập nhật hệ thống			
4.2.7.5.	Kiểm tra vận hành thử sau nâng cấp			
4.3.	Duy trì, vận hành phần mềm hệ thống			

4.3.1.	Kiểm tra, giám sát hệ thống			
4.3.1.1.	Kiểm tra các cổng kết nối của phần mềm, dịch vụ			
4.3.1.2.	Kiểm tra các service của phần mềm, dịch vụ trên hệ điều hành máy chủ dịch vụ			- Nhật ký duy trì vận hành (theo mẫu VH.01)
4.3.1.3.	Kiểm tra các tính năng của phần mềm, dịch vụ			
4.3.1.4.	Kiểm tra nhật ký logs hoạt động của phần mềm, dịch vụ			
4.3.2.	Ghi nhận sự cố			
4.3.2.1.	Ghi nhận sự cố			- Nhật ký duy trì vận hành hệ thống (theo mẫu VH.01); - Danh mục sự cố (theo mẫu VH.02).
4.3.2.2.	Xác minh sự cố			
4.3.2.3.	Cập nhật danh mục sự cố			
4.3.3.	Phân tích sự cố			
4.3.3.1.	Phân loại, đối chiếu danh mục sự cố			- Báo cáo phân tích và đề xuất giải pháp khắc phục sự cố (theo mẫu VH.03)
4.3.3.2.	Phân tích các nguyên nhân có thể gây ra sự cố			
4.3.3.3.	Đề xuất giải pháp khắc phục sự cố			
4.3.4.	Khắc phục sự cố			
4.3.4.1.	Nghiên cứu giải pháp được đề xuất			- Báo cáo khắc phục sự cố (theo mẫu VH.04).
4.3.4.2.	Thực hiện giải pháp khắc phục			
4.3.4.3.	Kiểm tra hệ thống sau khi thực hiện giải pháp khắc phục			
4.3.4.4.	Cập nhật danh mục sự cố			
4.3.5.	Báo cáo thống kê, nhật ký			
4.3.5.1.	Tổng hợp xây dựng báo cáo trong quá trình duy trì vận hành hệ thống			- Báo cáo duy trì vận hành (theo mẫu VH.05)

4.3.6.	Cập nhật			
4.3.6.1.	Lập kế hoạch, thông báo cho các bộ phận liên quan			- Báo cáo nâng cấp hệ thống (theo mẫu VH.07)
4.3.6.2.	Thực hiện sao lưu các dữ liệu cần thiết			
4.3.6.3.	Tiến hành cập nhật dịch vụ			
4.3.6.4.	Kiểm tra vận hành sau cập nhật			
4.3.7.	Sao lưu			
4.3.7.1.	Lập kế hoạch phương án sao lưu			- Báo cáo sao lưu (theo mẫu VH.11).
4.3.7.2.	Kiểm tra, xác định nội dung cần sao lưu			
4.3.7.3.	Thực hiện sao lưu			
4.3.7.4.	Kiểm tra tính toàn vẹn, đầy đủ của các bản sao lưu			
4.3.8.	Phục hồi			
4.3.8.1.	Lập kế hoạch phương án phục hồi khôi phục dữ liệu			- Báo cáo phục hồi hệ thống (theo mẫu VH.06)
4.3.8.2.	Kiểm tra hệ thống			
4.3.8.3.	Thực hiện phục hồi			
4.3.8.4.	Kiểm tra hoạt động của dịch vụ sau khi thực hiện phục hồi			
4.3.9.	Quản lý thông tin cấu hình			
4.3.9.1.	Lập kế hoạch thực hiện			Nhật ký quản lý thông tin cấu hình (theo mẫu VH.12).
4.3.9.2.	Thực hiện cấu hình, thay đổi, cập nhật dữ liệu			
4.3.9.3.	Kiểm tra hoạt động phần mềm sau cấu hình, thay đổi			
5	Tiêu chí 5: Sản phẩm giao nộp			

5.1.	Đáp ứng về số lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			Sản phẩm bàn giao theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu
5.2.	Đạt chất lượng theo Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu			
KẾT LUẬN		ĐẠT/KHÔNG ĐẠT		