BỘ QUỐC PHÒNG

BỘ QUỐC PHÒNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 129 /2021/TT-BQP	*Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2021*

THÔNG TƯ
Ban hành Quy trình quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ

Căn cứ Nghị định số 164/2017/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Nghị định số 18/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về quản lý và thực hiện hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn vật nổ sau chiến tranh;

Theo đề nghị của Tư lệnh Binh chủng Công binh;

Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành Thông tư ban hành Quy trình quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy trình quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 11 năm 2021.

Điều 3. Tổng Tham mưu trưởng, Tư lệnh Binh chủng Công binh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Thượng tướng Nguyễn Tân Cương

BỘ QUỐC PHÒNG

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

QUY TRÌNH QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TRONG ĐIỀU TRA, KHẢO SÁT VÀ RÀ PHÁ BOM MÌN VẬT NỔ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129 /2021/TT-BQP ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định về tổ chức hệ thống quản lý chất lượng và thực hiện quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ sau chiến tranh, gồm:

1. Thẩm định, công nhận về năng lực tổ chức, phương án kỹ thuật thi công, tiêu chuẩn, quy trình được lựa chọn áp dụng và điều kiện thi công;

2. Giám sát chất lượng;

3. Xử lý sai sót;

4. Kiểm tra và nghiệm thu;

5. Quản lý chất lượng các hoạt động trong điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ;

6. Huấn luyện bổ sung;

7. Quản lý chất lượng thông tin;

8. Đánh giá và cải tiến.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân trong nước thực hiện các dự án, hạng mục, nhiệm vụ điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ.

2. Khuyến khích các đơn vị, tổ chức, cá nhân nước ngoài có liên quan đến thực hiện các dự án, nhiệm vụ, hạng mục điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ áp dụng các quy định tại Quy trình này.

Điều 3. Quy ước viết tắt

1. Điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn vật nổ: ĐT, KS, RPBM

2. Bom mìn vật nổ: BMVN

3. Rà phá bom mìn vật nổ: RPBM

4. Quản lý chất lượng: QLCL

5. Đảm bảo chất lượng: BĐCL

6. Phương án kỹ thuật thi công: PAKTTC

7. Phương án kỹ thuật thi công, dự toán: PAKTTC-DT

8. Quản lý thông tin: QLTT

9. Tiêu chuẩn hành động mìn quốc tế: IMAS

10. Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 10299 - (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10):2014, Khắc phục hậu quả bom mìn, vật nổ sau chiến tranh: TCVN 10299 : 2014.

11. Chủ đầu tư/Chủ dự án: CĐT/CDA

12. Ban Quản lý dự án: Ban QLDA

13. Giám sát viên: GSV

14. Tư vấn giám sát: TVGS

15. Bộ Tư lệnh Công binh: BTLCB

16. Trung tâm hành động bom mìn quốc gia Việt Nam: VNMAC

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy trình này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn vật nổ* là các hoạt động có phối hợp nhằm định hướng và kiểm soát một tổ chức về chất lượng khi thực hiện ĐT, KS, RPBM.

2. *Đảm bảo chất lượng* là một phần của QLCL, tập trung vào việc đảm bảo các yêu cầu về chất lượng sẽ được đáp ứng. Mục đích của ĐBCL trong RPBM là để khẳng định và củng cố lòng tin của các bên liên quan rằng các hoạt động quản lý và quy trình vận hành, đang được áp dụng là phù hợp và sẽ đạt được các yêu cầu đã đề ra một cách an toàn, hiệu quả và năng suất.

3. *Kiểm soát chất lượng* là một phần của QLCL, tập trung vào việc đáp ứng các yêu cầu về chất lượng. KSCL liên quan đến việc kiểm tra một sản phẩm đã hoàn thành. Trong RPBM, "sản phẩm" là một khu vực đất đai được làm sạch BMVN đến độ sâu xác định và các thông tin, dữ liệu có liên quan.

4. *Giám sát* là quá trình thực hiện việc theo dõi, kiểm tra và xác nhận liên tục tình trạng của sản phẩm, dịch vụ hay tổ chức và phân tích hồ sơ để tin chắc rằng các yêu cầu quy định đang được thoả mãn.

5. *Cải tiến chất lượng* là hoạt động được tiến hành trong toàn tổ chức nhằm nâng cao hiệu quả của các hoạt động và quá trình để tạo thêm lợi ích cho cả tổ chức và khách hàng của tổ chức đó.

6. *Chính sách quản lý chất lượng* là những cam kết và định hướng chung của

một tổ chức về mặt chất lượng đã được lãnh đạo cao nhất của tổ chức đó công bố chính thức.

7. *Mục tiêu quản lý chất lượng* là những tiêu chí chất lượng được định lượng để cụ thể hóa chính sách chất lượng và phổ cập đến mọi thành viên trong tổ chức.

8. *Kế hoạch quản lý chất lượng* là tài liệu chỉ ra các trình tự hoạt động và nguồn lực, quy định phương pháp quản lý chất lượng chuyên môn đối với mỗi dự án và hợp đồng nhằm đạt được mục tiêu chất lượng.

9. *Đánh giá chất lượng* là quá trình kiểm tra, đánh giá một hệ thống chất lượng để tìm ra các điểm phù hợp hay không phù hợp của một hệ thống chất lượng trong một tổ chức. Kết quả đánh giá là các thông tin, đầu vào quan trọng cho việc cải tiến chất lượng. Việc đánh giá chất lượng có thể tiến hành bởi một đoàn đánh giá nội bộ hoặc một đoàn đánh giá độc lập.

10. *Sai sót/lỗi vi phạm* là sự không phù hợp, không đáp ứng một yêu cầu nào đó. Thông thường là sự không đáp ứng các nội quy, quy chế, quy định, tiêu chuẩn hoặc bất cứ dạng yêu cầu nào được nói đến trong ĐT, KS, RPBM.

11. *Huấn luyện bổ sung* là hình thức huấn luyện do các tổ chức, đơn vị điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ thực hiện nhằm ôn tập, bổ sung kiến thức, kỹ năng thực hiện nhiệm vụ.

12. *Thẩm định* là quá trình kiểm tra, đánh giá một tổ chức, một tiêu chuẩn, một quy trình hay một PAKTTC, PAKTTC-DT nhằm xác định năng lực, tính phù hợp, tính khả thi của đối tượng được thẩm định so với những quy định pháp lý hiện hành trong công tác khắc phục hậu quả bom mìn.

13. *Quản lý chất lượng nội bộ* là các hoạt động QLCL trong hệ thống quản lý chất lượng của đơn vị, tổ chức hành động bom mìn tiến hành theo kế hoạch được phê duyệt thực hiện bằng nguồn lực của mình nhằm đáp ứng các yêu cầu chất lượng đã được xác định.

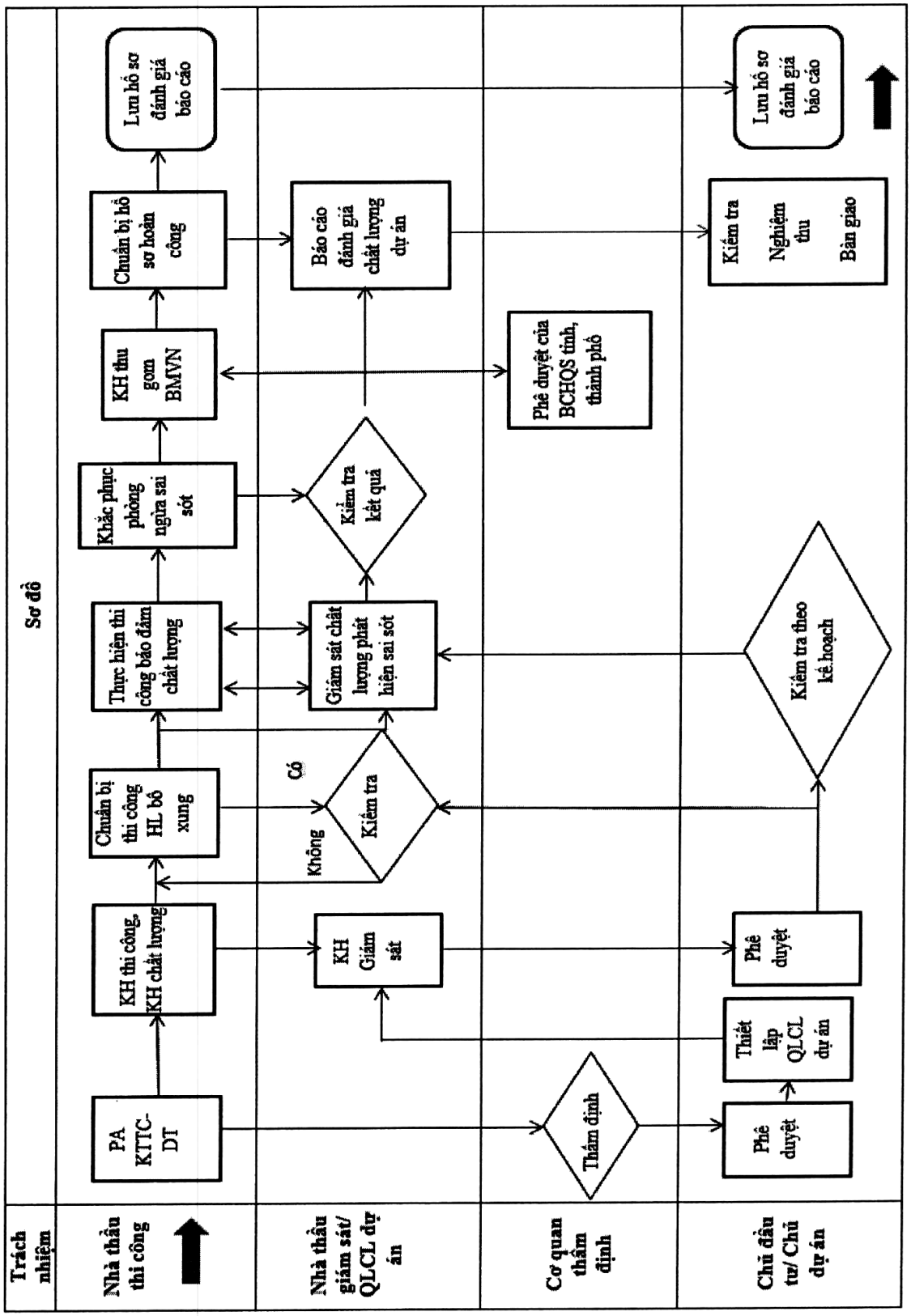
14. *Quản lý chất lượng độc lập* là hoạt động QLCL do các cơ quan, tổ chức QLCL độc lập về cơ cấu tổ chức và tài chính với tổ chức/đơn vị hành động bom mìn tiến hành nhằm đánh giá chất lượng của một chương trình, dự án, hạng mục, nhiệm vụ hoặc một tổ chức theo các yêu cầu về chất lượng của chủ đầu tư/chủ dự án hoặc của quốc gia.

Điều 5. Mục đích của quy trình quản lý chất lượng

Để thống nhất về phương pháp, cách tiến hành tổ chức hệ thống quản lý chất lượng, đánh giá năng lực các tổ chức hoạt động điều tra khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ sau chiến tranh; giám sát, kiểm tra chất lượng thực hiện các dự án, hạng mục, nhiệm vụ điều tra, khảo sát và rà phá bom mìn vật nổ trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 6. Sơ đồ tổng quan các bước thực hiện quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn vật nổ

1. Sơ đồ hệ thống quản lý chất lượng trong ĐT, KS, RPBM



2. Các bước thực hiện quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn

a) Xây dựng và phê duyệt phương án kỹ thuật thi công dự toán ĐT, KS, RPBM;

b) Xây dựng và phê duyệt kế hoạch ĐT, KS, RPBM và kế hoạch QLCL dự án, hạng mục, nhiệm vụ ĐT, KS, RPBM.

c) Xây dựng và triển khai hoạt động huấn luyện bổ sung ĐT, KS, RPBM.

d) Kiểm tra điều kiện thi công.

e) Tổ chức QLCT trong hoạt động ĐT, KS, RPBM.

g) Phòng ngừa và khắc phục xử lý sai sót.

h) Tổ chức thu gom tiêu hủy bom mìn vật nổ.

i) Hoàn thiện hồ sơ kết thúc ĐT, KS, RPBM.

k) Lưu hồ sơ.

Điều 7. Thiết lập và công bố chính sách, mục tiêu; xây dựng kế hoạch quản lý chất lượng

1. Đơn vị, tổ chức thực hiện ĐT, KS, RPBM phải thiết lập và công bố chính sách, mục tiêu chất lượng của mình.

2. Căn cứ thiết lập chính sách và mục tiêu chất lượng

a) Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về rà phá bom mìn vật nổ do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành và Tiêu chuẩn quốc tế.

b) Tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật ĐT, KS, RPBM do cấp có thẩm quyền ban hành.

c) Yêu cầu chất lượng của khách hàng và cộng đồng.

d) Tính chất yêu cầu của mỗi dự án.

đ) Mục tiêu phát triển của đơn vị, tổ chức.

3. Yêu cầu về nội dung chính sách, mục tiêu chất lượng

a) Tuân thủ tuyệt đối quy định của pháp luật, Quy chuẩn kỹ thuật Quốc gia, Tiêu chuẩn, Quy trình kỹ thuật quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này.

b) Thỏa mãn yêu cầu cao nhất của khách hàng và cộng đồng.

c) Mục tiêu chất lượng phải được định lượng và có tính khả thi.

d) Chính sách, mục tiêu chất lượng phải được công bố công khai đến toàn hệ thống và phổ biến đến mọi thành viên của tổ chức.

4. Kế hoạch quản lý chất lượng

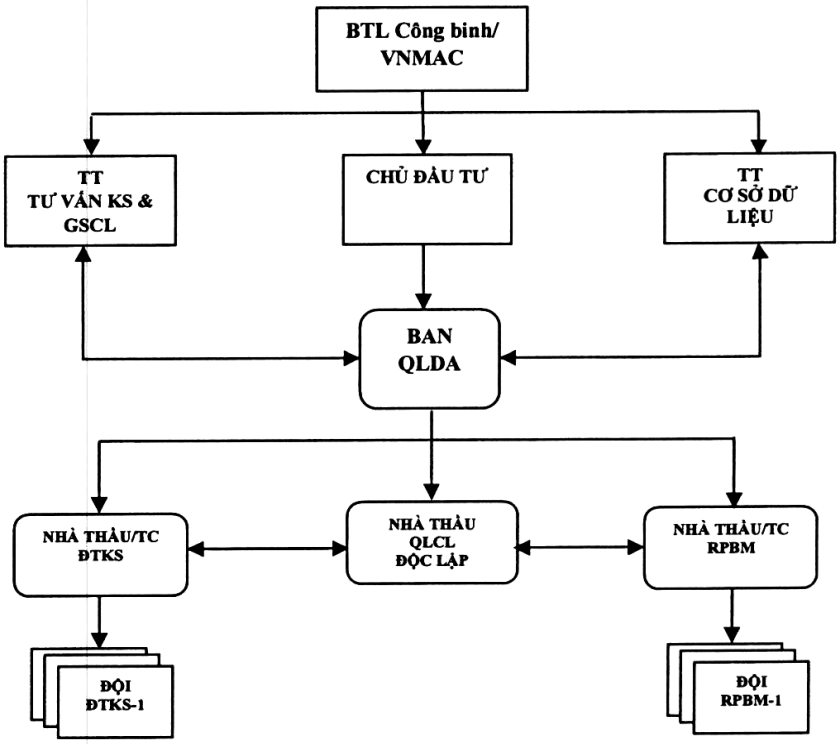
a) Nhà thầu thi công phải xây dựng Kế hoạch quản lý chất lượng cụ thể cho mỗi dự án ĐT, KS, RPBM.

b) Kế hoạch quản lý chất lượng phải thể hiện các nội dung cơ bản sau: Mục tiêu chất lượng, nội dung công việc cần thực hiện để đạt mục tiêu, biện pháp và nguồn lực, thời gian thực hiện, theo dõi kết quả và đánh giá theo Mẫu QLCL-II-1 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy trình này.

c) Chủ đầu tư/Chủ dự án có trách nhiệm phê duyệt kế hoạch bảo đảm chất lượng, kế hoạch ĐT, KS, RPBM.

Điều 8. Hệ thống quản lý chất lượng

1. Sơ đồ hệ thống tổ chức quản lý chất lượng



2. Hệ thống quản lý chất lượng nội bộ

a) Tổ chức/đơn vị ĐT, KS, RPBM phải thiết lập hệ thống QLCL của mình.

b) Một hệ thống QLCL phải phù hợp với những yêu cầu theo TCVN ISO 9001: 2015 bao gồm:

- Cán bộ, nhân viên được đào tạo về QLCL;
- Quy định trách nhiệm trong QLCL;
- Thiết lập chính sách chất lượng và mục tiêu chất lượng của tổ chức;

- Thiết lập và phổ biến các quy định về QLCL;

- Xây dựng kế hoạch duy trì và cải tiến hệ thống QLCL theo định kỳ.

3. Quản lý chất lượng độc lập

a) Bộ Tư lệnh Công binh và Trung tâm hành động bom mìn quốc gia Việt Nam là cơ quan thực hiện QLCL độc lập đối với tất cả các dự án, hạng mục, nhiệm vụ ĐT, KS, RPBM trên toàn quốc.

b) Các cơ quan chuyên môn được giao trách nhiệm thẩm định PAKTTC-DT các dự án ĐT, KS, RPBM quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 195/2019/TT-BQP ngày 27 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 18/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Chính phủ về quản lý và thực hiện hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn vật nổ sau chiến tranh (sau đây viết gọn là Thông tư số 195/2019/TT-BQP) là cơ quan thực hiện quản lý chất lượng độc lập đối với các dự án do cơ quan thẩm định và được phép tổ chức kiểm tra chất lượng ĐT, KS, RPBM kiến nghị xử lý vi phạm về chất lượng theo quy định của pháp luật.

c) Chủ đầu tư có trách nhiệm tổ chức hệ thống QLCL phù hợp với hình thức, quy mô, nguồn vốn đầu tư của dự án, hạng mục, nhiệm vụ ĐT, KS, RPBM.

Chương II
THẨM ĐỊNH VÀ CÔNG NHẬN

Mục 1
THẨM ĐỊNH NĂNG LỰC TỔ CHỨC

Điều 9. Trách nhiệm thẩm định năng lực tổ chức

1. Bộ Tư lệnh Công binh chủ trì, phối hợp với Cục Tác chiến Bộ Tổng Tham mưu và các cơ quan liên quan thẩm định, đánh giá năng lực, báo cáo Bộ Tổng Tham mưu trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng cấp chứng chỉ năng lực cho tổ chức, đơn vị điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn vật nổ theo trình tự, thủ tục quy định tại TCVN 10299:2014.

2. Trung tâm hành động bom mìn quốc gia Việt Nam chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, đánh giá năng lực, báo cáo Bộ Tư lệnh Công binh trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng cấp chứng chỉ năng lực cho các tổ chức quốc tế hoạt động trong lĩnh vực điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn vật nổ ở Việt Nam theo Tiêu chuẩn hành động mìn quốc tế (IMAS).

Điều 10. Nội dung, phương pháp và tiêu chí đánh giá năng lực tổ chức

1. Nội dung

a) Năng lực nhân sự;

b) Năng lực trang thiết bị điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn.

2. Phương pháp

Chuyên gia tổ thẩm định đánh giá độc lập bằng phương pháp đánh giá đạt hoặc không đạt.

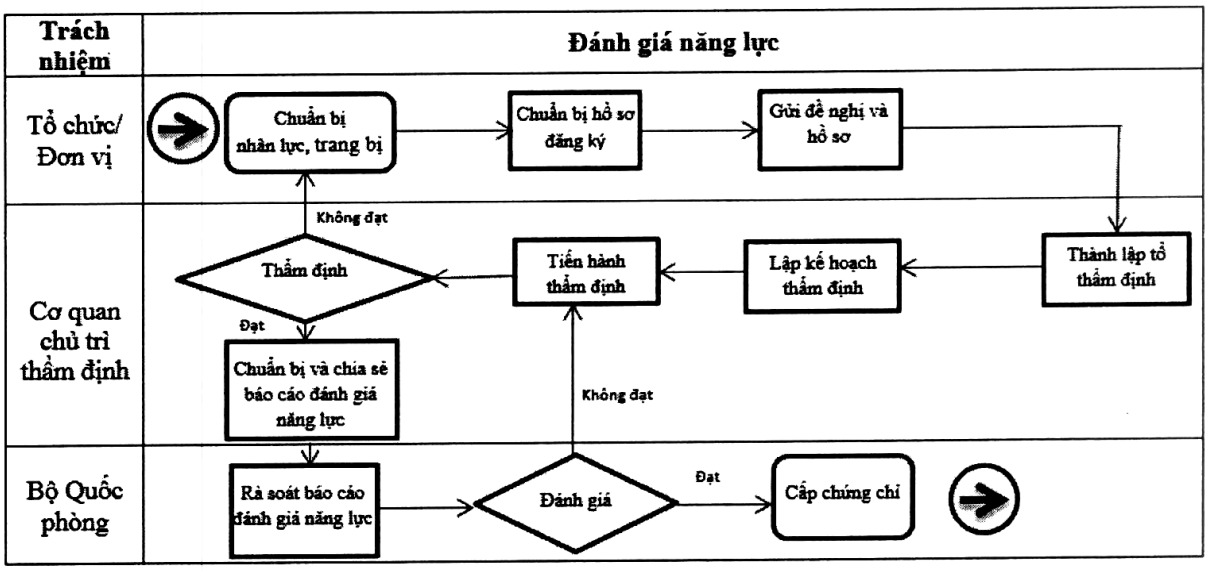
3. Tiêu chí

Thực hiện theo quy định tại QCVN 01:2012/BQP. Mức độ đạt được của mỗi tiêu chí là trung bình cộng kết quả của các chuyên gia trong tổ thẩm định.

4. Kết quả đánh giá của các chuyên gia, biên bản thẩm định năng lực theo Mẫu QLCL-II-3, Mẫu QLCL-II-2 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy trình này.

Điều 11. Trình tự thẩm định năng lực tổ chức

1. Sơ đồ các bước thực hiện thẩm định năng lực tổ chức



2. Trình tự thẩm định

a) Đơn vị, tổ chức có nhu cầu thẩm định và công nhận năng lực hoạt động ĐT, KS, RPBM gửi 5 bộ hồ sơ năng lực (trong đó có 01 bộ hồ sơ là bản chính) về cơ quan chuyên môn theo quy định tại khoản 2 Điều 28 Thông tư số 195/2019/TT-BQP và các tài liệu theo Mẫu QLCL-II-2 Phụ lục I ban hành kèm theo Quy trình này.

b) Thành lập tổ thẩm định, kế hoạch thẩm định

Trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn có trách nhiệm báo cáo Tư lệnh Binh chủng Công binh hoặc Tổng Giám đốc VNMAC ban hành quyết định thành lập Tổ thẩm định và phê duyệt kế hoạch thẩm định.

Thành phần Tổ thẩm định năng lực các tổ chức, đơn vị gồm Tổ trưởng và

các thành viên. Tổ trưởng tổ thẩm định lập kế hoạch thẩm định theo mẫu QLCL-II-1 tại Phụ lục số I ban hành kèm theo Quy trình này trình Tư lệnh Binh chủng Công binh hoặc Tổng Giám đốc VNMAC phê duyệt.

c) Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày kế hoạch thẩm định đã được phê duyệt, Tổ thẩm định có trách nhiệm gửi kế hoạch thẩm định cho tổ chức, đơn vị có nhu cầu thẩm định và công nhận năng lực ĐT, KS, RPBM.

d) Trong thời hạn 7 ngày, Tổ trưởng Tổ thẩm định ký báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo đánh giá và đề nghị cấp chứng chỉ năng lực theo Mẫu QLCL-II-3 Phụ lục I ban hành kèm theo Quy trình này gửi Tư lệnh Binh chủng Công binh hoặc Tổng Giám đốc VNMAC báo cáo Bộ Tổng Tham mưu trình Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành quyết định cấp chứng chỉ năng lực hoặc phúc tra lại kết quả thẩm định; đồng thời thông báo đến đơn vị, tổ chức theo Mẫu QLCL-II-4 Phụ lục I ban hành kèm theo Quy trình này.

Trường hợp hồ sơ cung cấp hoặc qua thẩm định thực tế chưa đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 10 Quy trình này, Tổ thẩm định gửi thông báo đến đơn vị, tổ chức đề nghị thẩm định năng lực để yêu cầu bổ sung hồ sơ, khắc phục các điều kiện thực tế; sau thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo, đơn vị, tổ chức đề nghị thẩm định năng lực không đáp ứng, thì tổ thẩm định báo cáo cấp có thẩm quyền chấm dứt việc thẩm định và công nhận đối với đơn vị, tổ chức đó. Thời gian bổ sung hồ sơ không được tính vào thời gian thẩm định.

Điều 12. Phương pháp thẩm định

1. Phương pháp thẩm định năng lực của tổ chức gồm: Kiểm tra, đánh giá tính pháp lý trên hồ sơ và kiểm tra, đánh giá thực tế.

2. Kiểm tra, đánh giá tính pháp lý trên hồ sơ gồm các nội dung sau

a) Cơ cấu tổ chức, lực lượng, trang bị;

b) Bằng cấp (chứng chỉ đào tạo), kinh nghiệm thực tế của đội ngũ cán bộ quản lý và nhân viên chuyên môn của tổ chức đó theo yêu cầu, tiêu chuẩn về tổ chức và kỹ thuật viên ĐT, KS, RPBM được các cơ quan có thẩm quyền công nhận;

c) Kinh nghiệm hoạt động, năng lực xây dựng kế hoạch, quản lý dự án;

d) Hệ thống quản lý chất lượng nội bộ;

đ) Công tác đảm bảo hậu cần, bảo dưỡng và sửa chữa trang thiết bị;

e) Tình hình hoạt động tài chính;

g) Hệ thống quản lý dữ liệu, khả năng khai thác, quản lý, chia sẻ thông tin và lập bản đồ theo quy định tại TCVN 10299-10:2014;

h) Công tác đào tạo bổ sung nguồn nhân lực, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kế hoạch phát triển kỹ năng nhân viên phù hợp;

i) Công tác đảm bảo an toàn và chăm sóc y tế cho cán bộ và nhân viên;

k) Kinh nghiệm và khả năng phối hợp với các bên liên quan trong ĐT, KS, RPBM;

l) Chế độ, chính sách bảo hiểm cho nhân viên RPBM và các bên liên quan.

3. Kiểm tra, đánh giá thực tế

a) Kiểm tra tất cả các cơ sở quản lý, hậu cần và hành chính, cơ sở vật chất như kho tàng, bãi tập kết, trang thiết bị, thiết bị y tế và các khu vực bảo quản, bảo dưỡng trang thiết bị và cơ sở đào tạo;

b) Kiểm tra số lượng và chất lượng tất cả trang thiết bị chuyên dùng và trang thiết bị hỗ trợ cho việc thực hiện hoạt động RPBM;

c) Kiểm tra, đánh giá các trang thiết bị phục vụ đào tạo và công tác QLTT;

d) Kiểm tra kỹ năng hành động thực tế của cán bộ, nhân viên theo chức trách và theo chuyên môn kỹ thuật được đào tạo;

đ) Kiểm tra hệ thống quản lý dữ liệu, quản lý chất lượng;

e) Kiểm tra năng lực hoạt động thực tế triển khai thí điểm RPBM tại thực địa của tất cả cán bộ, nhân viên thực hiện nhiệm vụ RPBM.

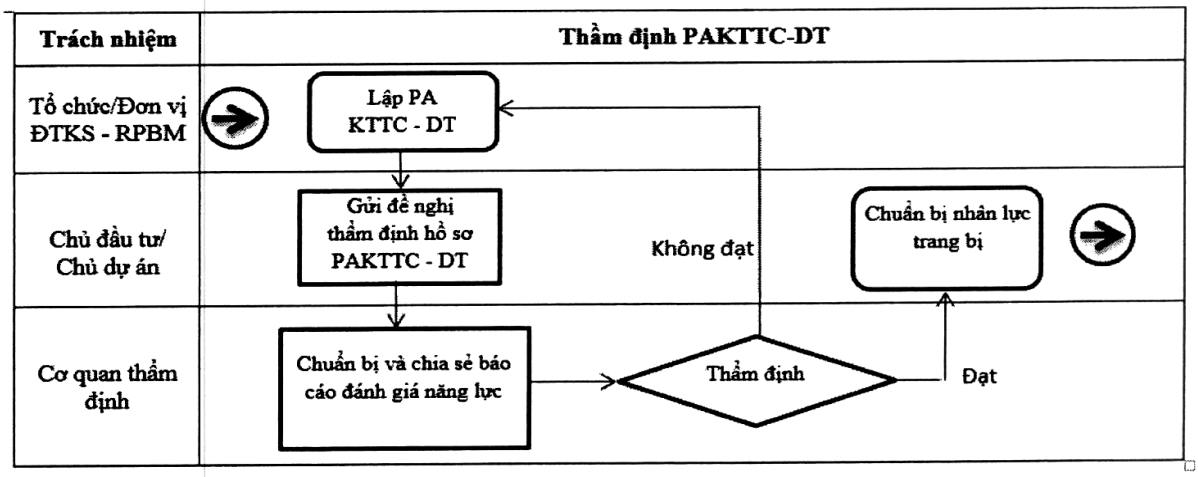
Mục 2
THẨM ĐỊNH PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THI CÔNG, DỰ TOÁN

Điều 13. Thẩm định phương án kỹ thuật thi công, dự toán

Hồ sơ, trách nhiệm, nội dung và thời hạn thẩm định PAKTTC-DT thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 195/2019/TT-BQP.

Điều 14. Trình tự thẩm định phương án kỹ thuật thi công, dự toán

1. Sơ đồ các bước thực hiện thẩm định PAKTTC-DT:



2. Trình tự thẩm định PAKTTC-DT

a) Chủ đầu tư có trách nhiệm gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư số 195/2019/TT-BQP đến cơ quan thẩm định để kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và ghi vào Biên bản giao, nhận.

b) Trong thời hạn theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Thông tư số 195/2019/TT-BQP, cơ quan thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 195/2019/TT-BQP có trách nhiệm áp dụng các phương pháp thẩm định quy định tại Điều 15 Quy trình này, thẩm định theo các nội dung quy định tại khoản 3 Thông tư số 195/2019/TT-BQP. Người chịu trách nhiệm thẩm định phải ghi trong Phiếu đánh giá hồ sơ theo Mẫu QLCL-II-5 Phụ lục I ban hành kèm theo quy trình này.

Căn cứ kết quả thẩm định ghi trong phiếu đánh giá, trường hợp đạt yêu cầu, cơ quan thẩm định hoàn chỉnh trình Tư lệnh Binh chủng Công binh hoặc Tổng Giám đốc VNMAC ký và gửi thông báo kết quả thẩm định, Phiếu đánh giá hồ sơ đến nhà thầu, Chủ đầu tư/Chủ dự án và các cơ quan liên quan theo Mẫu QLCL-II-5, Mẫu QLCL-II-6 Phụ lục I ban hành kèm theo Quy trình này.

Trường hợp chưa đạt yêu cầu, cơ quan thẩm định tổng hợp dự thảo thông báo kết quả thẩm định gửi nhà thầu để hoàn chỉnh, bổ sung PAKTTC-DT. Sau khi nhà thầu hoàn chỉnh, bổ sung đạt yêu cầu, cơ quan thẩm định thực hiện như trường hợp đạt yêu cầu nêu trên.

c) Phê duyệt PAKTTC-DT

Trên cơ sở thông báo kết quả thẩm định, Chủ đầu tư hoặc Chủ dự án xem xét, ra quyết định phê duyệt PAKTTC-DT và gửi thông báo cho nhà thầu, các cơ quan liên quan (kèm theo bản chính Quyết định phê duyệt PAKTTC, công nhận kết quả thẩm định dự toán). Hồ sơ, quyết định phê duyệt, văn bản thông báo được lưu theo quy định và gửi về Trung tâm cơ sở dữ liệu bom mìn quốc gia/VNMAC.

Điều 15. Phương pháp thẩm định phương án kỹ thuật thi công, dự toán

1. Phương pháp thẩm định PAKTTC-DT, gồm: Kiểm tra, đánh giá tính pháp lý trên hồ sơ kết hợp với kiểm tra, đánh giá thực tế (trong trường hợp cần thiết).

2. Kiểm tra, đánh giá tính pháp lý trên hồ sơ kết hợp với kiểm tra, đánh giá thực tế gồm các nội dung sau:

a) Thẩm định thông tin đầu vào

- So sánh các thông tin về dự án trong hồ sơ với thông tin về dự án trong hồ

sơ mời thầu đã phát hành.

- Kiểm tra các thông tin trong hồ sơ so với thông tin do Trung tâm Cơ sở dữ liệu bom mìn quốc gia thuộc Trung tâm hành động bom mìn quốc gia Việt Nam cung cấp hoặc lưu trong cơ sở dữ liệu có liên quan đến việc xây dựng Phương án PAKTTC-DT và Kế hoạch tổ chức thi công.

- Kiểm tra các quy trình, định mức, căn cứ pháp lý được sử dụng để xây dựng PAKTTC-DT.

- Phúc tra kết quả điều tra, khảo sát (nếu cần) đối với những dự án nhóm I, II, dự án đặc biệt quan trọng.

- Ghi phiếu đánh giá và báo cáo phát hiện sai sót.

b) Thẩm định PAKTTC-DT

- Khối lượng công việc.

- Giải pháp kỹ thuật, sự phù hợp của các bước thi công so với quy trình.

- Số lượng, tính năng các trang thiết bị sử dụng (trang thiết bị chính, trang thiết bị phụ trợ..).

- Số lượng cán bộ, nhân viên và trình độ năng lực so với yêu cầu.

- Khối lượng, hạng mục công trình bố trí trên công trường thi công (lán trại; kho bảo quản trang thiết bị; bãi tập kết phương tiện; vị trí cất giữ, bảo quản bom mìn vật nổ dò tìm được; bãi hủy bom mìn vật nổ thu được...).

- Tiến độ thi công dự kiến so với yêu cầu dự án.

- Các kế hoạch: Huấn luyện bổ sung; đảm bảo chất lượng; xử lý sự cố; thu gom, tiêu hủy bom mìn vật nổ (BMVN).

- Ghi phiếu đánh giá và báo cáo phát hiện sai sót.

c) Thẩm định dự toán

Căn cứ vào khối lượng công việc đã xác định tại điểm b khoản này và định mức, đơn giá do cấp có thẩm quyền ban hành, cơ quan thẩm định tiến hành kiểm tra, thẩm định giá trị dự toán bao gồm:

- Khối lượng công việc, chi phí nhân công, thiết bị, vật tư và các chi phí khác.

- Định mức áp dụng và đơn giá áp dụng.

- Điều kiện tham chiếu và các hệ số quy đổi định mức, đơn giá.

- Các khoản thuế, phí (nếu có).

- Tổng giá trị dự toán.

- Ghi phiếu đánh giá và báo cáo phát hiện sai sót.

Mục 3
KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN THI CÔNG

Điều 16. Tiêu chí, phương pháp đánh giá điều kiện thi công tại hiện trường

1. Tiêu chí đánh giá điều kiện thi công tại hiện trường theo quy định tại QCVN/BQP, tiêu chuẩn kỹ thuật và quy trình thi công đã được Chủ đầu tư hoặc Chủ dự án phê duyệt trong phương án kỹ thuật thi công dự toán.

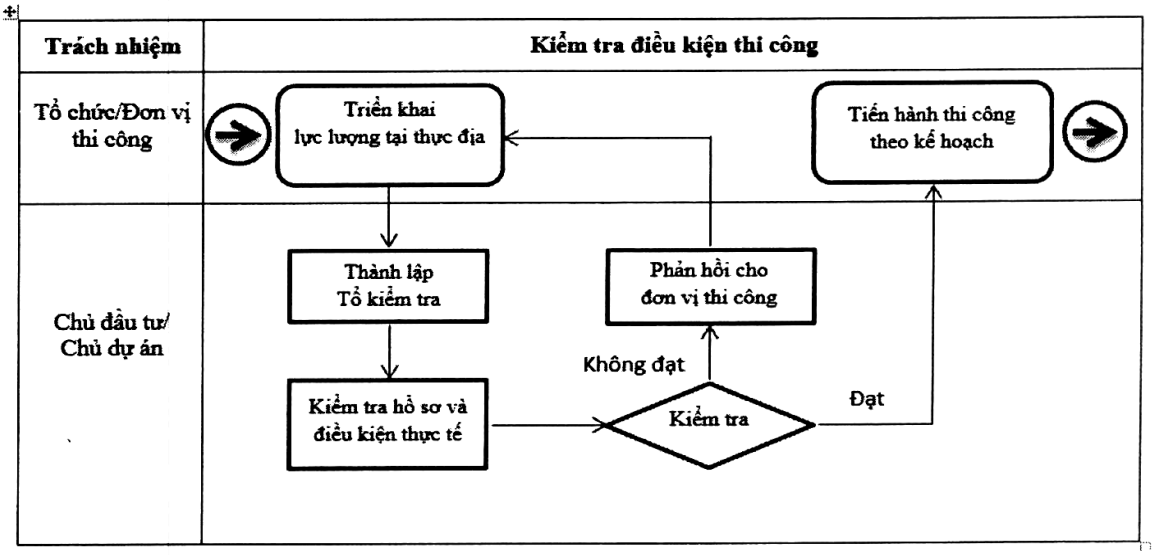
2. Phương pháp tiến hành kiểm tra điều kiện thi công

a) Phương pháp kiểm tra điều kiện thi công thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy trình này.

b) Cơ quan QLCL của Chủ đầu tư hoặc Chủ dự án chủ trì kiểm tra điều kiện thi công. Trường hợp cần thiết Chủ đầu tư hoặc Chủ dự án mời một cơ quan QLCL độc lập thực hiện kiểm tra điều kiện thi công.

Điều 17. Trình tự thực hiện kiểm tra điều kiện thi công

1. Sơ đồ các bước kiểm tra điều kiện thi công



2. Trình tự thực hiện

a) Chủ đầu tư quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, thành viên gồm: Đại diện cơ quan QLCL, cán bộ QLCL của dự án và cán bộ giám sát độc lập (nếu có).

b) Kiểm tra hồ sơ

- Các văn bản về thẩm định, phê duyệt PAKTTC-DT;
- Kế hoạch thi công;
- Biên bản bàn giao mặt bằng thi công RPBM;
- Hồ sơ về nhân lực; Hồ sơ về trang thiết bị thi công;
- Hồ sơ về trang thiết bị bảo hộ, phương án ứng phó tai nạn, sự cố;

- Hồ sơ huấn luyện bổ sung;

- Hệ thống sổ sách, biểu mẫu dùng trong QLCL.

c) Kiểm tra thực tế

- Kiểm tra về lực lượng nhân viên tham gia dự án;

- Kiểm tra chất lượng phương tiện, trang thiết bị của dự án;

- Kiểm tra kết quả huấn luyện bổ sung;

- Kiểm tra kỹ năng thực tế của nhân viên kỹ thuật.

d) Thông báo cho phép thi công

Cơ quan QLCL đánh giá kết quả kiểm tra điều kiện thi công của đơn vị, tổ chức lập Biên bản theo Mẫu QLCL-II-7 Phụ lục I ban hành kèm theo Quy trình này.

Trường hợp đạt điều kiện thi công quy định tại khoản 1 Điều 16 Quy trình này, Chủ đầu tư/Chủ dự án thông báo cho đơn vị/tổ chức thực hiện thi công; trường hợp có thiếu sót một số điều kiện thì thông báo để nhà thầu bổ sung và tổ chức phúc tra sau hoàn thiện; nếu vẫn không đủ điều kiện, kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền để thay đổi tổ chức/đơn vị thi công.

Mục 4
THẨM ĐỊNH TIÊU CHUẨN, QUY TRÌNH ĐƯỢC LỰA CHỌN ÁP DỤNG

Điều 18. Nguyên tắc thẩm định Tiêu chuẩn, quy trình lựa chọn áp dụng

1. Tuân thủ QCVN.

2. Phù hợp với pháp luật và điều kiện thực tế ở Việt Nam.

3. Phù hợp với luật về điều ước quốc tế

4. Phù hợp với quy mô, tính chất dự án.

5. Phù hợp với năng lực của tổ chức, đơn vị.

6. Khả thi và đảm bảo tính minh bạch.

7. Có sự đồng thuận của chủ đầu tư, chủ dự án.

Điều 19. Hồ sơ, cơ quan, quy trình thẩm định tiêu chuẩn, quy trình được lựa chọn, áp dụng

1. Hồ sơ thẩm định tiêu chuẩn, quy trình gửi kèm PAKTTC bao gồm toàn văn hoặc địa chỉ nguồn trích dẫn tiêu chuẩn, quy trình đó trừ trường hợp lựa chọn các tiêu chuẩn, quy trình của Việt Nam đã công bố hoặc IMAS.

Trong trường hợp tiêu chuẩn hoặc quy trình được đề xuất áp dụng đã có công bố hợp chuẩn, hợp quy với IMAS hoặc QCVN/BQP, TCVN gửi kèm theo chứng thư công bố. Nội dung báo cáo đánh giá hợp chuẩn, hợp quy thực hiện theo Mẫu

QLCL-II-8 Phụ lục I ban hành kèm theo Quy trình này.

2. Bộ Tư lệnh Công binh hoặc Trung tâm hành động bom mìn quốc gia Việt Nam thẩm định và công nhận tính phù hợp các tiêu chuẩn và quy trình theo yêu cầu của chủ đầu tư hoặc chủ dự án hoặc yêu cầu trực tiếp từ tổ chức đề xuất.

a) Việc thẩm định được tiến hành trước hoặc trong giai đoạn lập, thẩm định báo cáo tiền khả thi hoặc trong giai đoạn thẩm định dự án;

b) Quy trình thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 7 và Điều 12 của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012, được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

c) Kết quả thẩm định thể hiện bằng một văn bản riêng hoặc là một nội dung trong thông báo kết quả thẩm định PAKTTC do Tư lệnh Binh chủng Công binh hoặc Tổng Giám đốc VNMAC ký.

Chương III
GIÁM SÁT CHẤT LƯỢNG

Điều 20. Nhiệm vụ công tác giám sát chất lượng

1. Thiết lập, thông báo về hệ thống tổ chức QLCL, nhiệm vụ, quyền hạn của các cá nhân trong hệ thống.

2. Kiểm tra công tác đảm bảo chất lượng của nhà thầu thi công.

3. Theo dõi, kiểm tra biện pháp thi công, việc thực hiện quy trình thi công so với phương án thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đặc biệt chú ý theo dõi kiểm tra các phần việc, công việc có tiếp xúc trực tiếp với vật nổ, thuốc nổ, vật liệu gây cháy và những công việc có nguy cơ mất an toàn cao.

4. Theo dõi, kiểm tra khối lượng, tiến độ và chất lượng thi công.

5. Kiểm tra số lượng, tình trạng kỹ thuật của máy móc, thiết bị, vật tư theo phương án thi công đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

6. Kiểm tra các thiết chế hiện trường theo quy định.

7. Kiểm tra số lượng, tình trạng sức khỏe và khả năng thực hiện nhiệm vụ của nhân lực huy động theo phương án thi công đã được phê duyệt.

8. Kiểm tra việc đảm bảo y tế, huấn luyện và tuân thủ phương án ứng phó tai nạn đã được phê duyệt.

9. Kiểm tra, hướng dẫn nhà thầu lập hồ sơ hoàn công, chuẩn bị tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, nghiệm thu.

10. Giám sát việc đảm bảo an toàn, vệ sinh môi trường theo quy định tại QCVN/BQP về RPBM và hợp đồng với chủ đầu tư/chủ dự án.

11. Giám sát các biện pháp đảm bảo an toàn đối với cộng đồng dân cư, công trình xây dựng, vật nuôi, cây trồng trong khu vực thi công.

Điều 21. Hình thức giám sát chất lượng

1. Hình thức giám sát chất lượng gồm: Giám sát nội bộ của đơn vị thi công và Giám sát độc lập. Việc giám sát chất lượng phải được lập Kế hoạch theo quy định tại Khoản 2 Điều 22 Quy trình này.

1. Giám sát nội bộ của đơn vị thi công

a) Đội trưởng, đội phó, cán bộ QLCL, Chỉ huy công trường có trách nhiệm giám sát;

b) Chế độ giám sát nội bộ của đơn vị thi công được quy định trong kế hoạch đảm bảo chất lượng nội bộ bao gồm: Kiểm tra hàng ngày, kiểm tra định kỳ và kiểm tra đột xuất không báo trước.

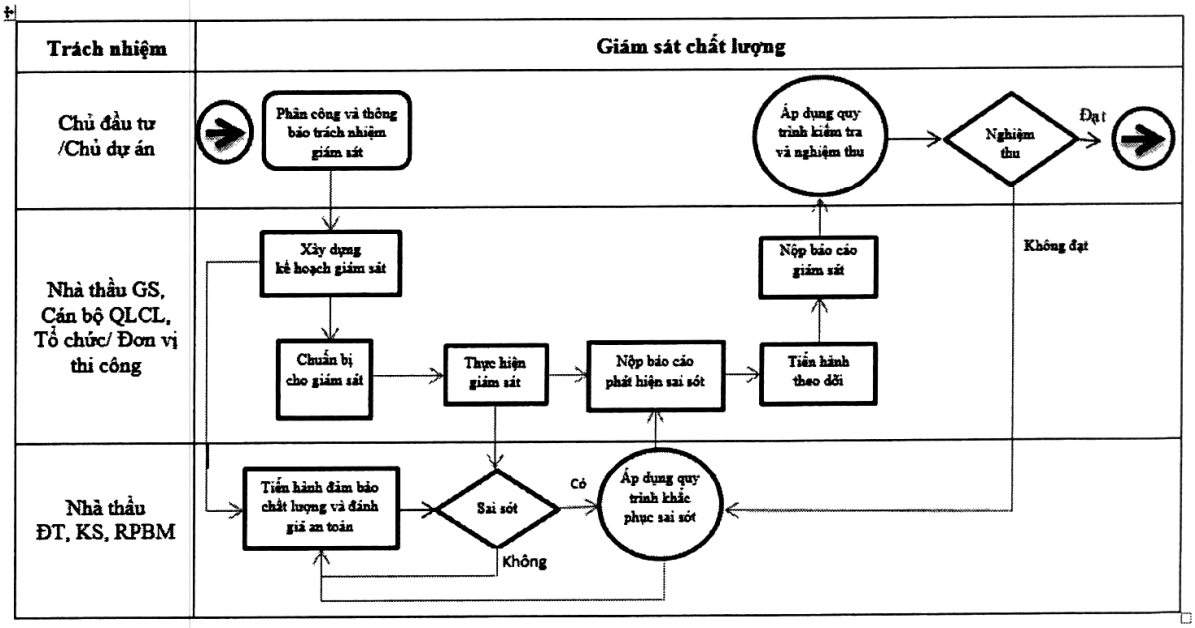
2. Giám sát độc lập

a) Giám sát viên hoặc nhà thầu Tư vấn giám sát do Chủ đầu tư lựa chọn có trách nhiệm giám sát độc lập;

b) Chế độ giám sát độc lập được quy định trong kế hoạch đảm bảo chất lượng dự án của Chủ đầu tư/Chủ dự án.

Điều 22. Trình tự thực hiện giám sát chất lượng

1. Sơ đồ các bước thực hiện giám sát chất lượng



2. Lập kế hoạch chất lượng, kế hoạch kiểm tra, giám sát

a) Phân công, thông báo trách nhiệm kiểm tra, giám sát dự án

- Chủ đầu tư/Chủ dự án/Ban Quản lý dự án (Ban QLDA) lựa chọn nhà thầu Tư vấn giám sát trong trường hợp chủ đầu tư không có chuyên môn thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát hoặc lựa chọn và thành lập bộ phận QLCL thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát;

- Thông báo về nhiệm vụ, quyền hạn, thành phần của bộ phận QLCL (hoặc nhà thầu, giám sát viên) thực hiện kiểm tra, giám sát chất lượng nhà thầu thi công;

- Kiểm tra việc sử dụng và bố trí nhân lực của nhà thầu;

- Quy định và kiểm tra hệ thống QLCL nội bộ của nhà thầu thi công.

b) Lập kế hoạch chất lượng

- Nhà thầu hoặc bộ phận QLCL dự án có trách nhiệm lập kế hoạch quản lý chất lượng; quy định các bước kiểm tra, nghiệm thu; phương pháp quản lý hồ sơ, tài liệu có liên quan trong quá trình giám sát thi công, trình Chủ đầu tư/Chủ dự án phê duyệt;

- Nhà thầu thi công lập sơ đồ tiến độ thi công và kế hoạch quản lý chất lượng theo Mẫu QLCL-III-01 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy trình này; phương án kiểm soát chất lượng nội bộ; phương pháp quản lý hồ sơ, tài liệu đảm bảo chất lượng gửi Chủ đầu tư/Chủ dự án phê duyệt.

c) Kiểm tra và phê duyệt kế hoạch kiểm tra, giám sát

Chủ đầu tư/Chủ dự án (Ban QLDA) kiểm tra và phê duyệt kế hoạch quản lý chất lượng dự án và kế hoạch quản lý chất lượng của nhà thầu thi công.

3. Trách nhiệm, nội dung kiểm tra, giám sát chất lượng

a) Chủ đầu tư/Chủ dự án (Ban QLDA)

- Kiểm tra, theo dõi việc thực hiện PAKTTC trong đó tập trung vào các biện pháp đảm bảo an toàn cho người, trang thiết bị phục vụ thi công của nhà thầu;

- Kiểm tra việc thực hiện QLCL của các nhà thầu (GSV, ĐT, KS, RPBM);

- Chủ trì kiểm tra, đánh giá, xác định nguyên nhân và các biện pháp khắc phục phòng ngừa khi nhà thầu GSV hoặc bộ phận QLCL/Chủ đầu tư/Chủ dự án (Ban QLDA) đề nghị trong trường hợp xảy ra tai nạn, sự cố bom mìn hoặc phát hiện có sai sót;

- Kiểm tra, xác nhận kết quả thi công theo định kỳ, từng giai đoạn và sau khi kết thúc dự án RPBM (trực tiếp kiểm tra không dưới 1% tổng diện tích của

dự án, trong đó có ít nhất 50% nằm ngoài diện tích đã được nhà thầu thi công kiểm tra hàng ngày theo quy định tại Quy trình giám sát).

b) Tư vấn giám sát (bộ phận QLCL của Chủ đầu tư/Chủ dự án)

- Giám sát về nhân lực, trang thiết bị, thực hiện Quy trình kỹ thuật ĐT, KS, RPBM của nhà thầu so với kế hoạch, PAKTTC - DT đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Kiểm tra, đôn đốc nhà thầu thực hiện Quy trình đảm bảo chất lượng, tiến độ theo kế hoạch đã được phê duyệt; lập biên bản kiểm tra chất lượng hiện trường theo Mẫu QLCL-III-03 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy trình này. Ký xác nhận các hồ sơ về QLCL, khối lượng thi công, nhật ký thi công của nhà thầu;

- Đối với những sai sót ở mức độ "nhắc nhở" phải đôn đốc, yêu cầu đơn vị thi công tiến hành ngay các biện pháp khắc phục, phòng ngừa và chịu trách nhiệm kiểm tra kết quả hành động khắc phục, phòng ngừa;

- Đối với những sai sót về "công tác an toàn" hoặc khi phát hiện những sai sót có nguy cơ gây sự cố, tai nạn cần yêu cầu đơn vị dừng thi công và báo cáo Chủ đầu tư/Chủ dự án (Ban QLDA) để kiểm tra, đánh giá, tìm biện pháp khắc phục, phòng ngừa;

- Thay mặt chủ đầu tư, phối hợp với nhà thầu thi công khắc phục hậu quả sự cố trong quá trình thi công và phối hợp với các bên liên quan điều tra nguyên nhân sự cố, lập thông báo kết quả cho các cơ quan liên quan theo quy định.

- Nghiệm thu các công việc do nhà thầu thi công thực hiện theo yêu cầu của hợp đồng tư vấn giám sát hoặc khi được Chủ đầu tư/Chủ dự án ủy nhiệm.

- Lập báo cáo phát hiện sai sót, xác nhận an toàn cho phép, ghi nhật ký giám sát thực hiện theo Mẫu QLCL-III-05, Mẫu QLCL-III-06 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy trình này.

c) Đội trưởng, cán bộ QLCL

- Chuẩn bị tài liệu, hồ sơ hiện trường;

- Bố trí nhân lực, cung cấp vật tư, trang thiết bị thi công theo kế hoạch, PAKTTC-DT, hợp đồng và quy định của pháp luật có liên quan theo Mẫu QLCL-III-02 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy trình này;

- Tiếp nhận và quản lý mặt bằng thi công, bảo quản các mốc giới của công trình;

- Trong ngày, thực hiện kiểm tra tình trạng sức khỏe, khả năng làm việc của nhân viên. Kiểm tra số lượng, tình trạng kỹ thuật của trang thiết bị, vật tư phục vụ thi công và bố trí các trang thiết bị hỗ trợ trên hiện trường theo Mẫu QLCL-III- 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy trình này;

- Theo dõi chặt chẽ việc thi công tại hiện trường đảm bảo đúng quy trình và PAKTTC đã được phê duyệt;

- Trong ngày trực tiếp kiểm tra xác xuất hoặc kiểm tra lại không dưới 5% diện tích thi công (đối với dự án RPBM) mà toàn đội đã thực hiện trong ngày;

- Chủ trì, phối hợp chặt chẽ với cơ quan quân sự địa phương để tổ chức thu gom, vận chuyển, tiêu hủy BMVN trong quá trình dò tìm theo Phương án tiêu hủy đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; báo cáo số lượng BMVN tìm được theo Mẫu QLCL-III-07, Mẫu QLCL-III-08 Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy trình này;

- Điều chỉnh, rút kinh nghiệm những hạn chế về công tác QLCL đối với công việc do đội mình thực hiện;

- Chủ trì, phối hợp với Chủ đầu tư khắc phục hậu quả sự cố phát sinh trong quá trình thi công, lập báo cáo sự cố và phối hợp với các bên liên quan giải quyết sự cố;

- Lập nhật ký thi công, hồ sơ QLCL và lấy xác nhận của GSV (bộ phận QLCL) theo quy định;

- Báo cáo Chủ đầu tư về tiến độ, chất lượng, khối lượng, an toàn lao động và vệ sinh môi trường theo yêu cầu;

- Lập bản vẽ hoàn công theo quy định;

- Hoàn trả mặt bằng, di chuyển vật tư, phương tiện, trang thiết bị và những tài sản khác của mình ra khỏi phạm vi khu vực đã được nghiệm thu, bàn giao, trừ trường hợp trong hợp đồng có thỏa thuận khác.

4. Kiểm tra giai đoạn, kiểm tra sau thi công

Chủ đầu tư/Chủ dự án chủ trì, chỉ đạo kiểm tra xác nhận kết quả thi công theo định kỳ, theo giai đoạn và khi kết thúc dự án. Việc kiểm tra giai đoạn hoặc kiểm tra sau thi công thực hiện theo quy trình kiểm tra và nghiệm thu quy định tại Chương V Quy trình này.

5. Lập Báo cáo hoạt động QLCL dự án

a) Đội trưởng: Trong ngày, theo định kỳ hoặc khi xảy ra sự cố bom mìn và khi Chủ đầu tư yêu cầu, Đội trưởng thi công báo cáo hoạt động đảm bảo chất lượng hiện trường.

b) Tư vấn giám sát/GSV

- Trong ngày, kiểm tra hoạt động đảm bảo chất lượng do Đội trưởng lập, ký xác nhận vào nhật ký thi công và lập báo cáo phát hiện sai sót (nếu có);

- Lập biên bản sự cố hiện trường (nếu có) và các báo cáo quản lý chất lượng theo Mẫu QLCL-III-9A, QLCL-III-9B, QLCL-III-9C và QLCL-III-10 Phụ lục II ban hành kèm theo Quy trình này;

- Khi được Chủ đầu tư ủy quyền nghiệm thu từng phần, từng hạng mục hoặc từng giai đoạn công việc thì cần lập báo cáo đánh giá chất lượng của hạng mục, nhiệm vụ hoặc giai đoạn công việc đó theo Mẫu QLCL-V-02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Quy trình này.

c) Chủ đầu tư/Chủ dự án

- Định kỳ hoặc đột xuất kiểm tra hiện trường thi công hoặc kiểm tra một phần trong hạng mục, nhiệm vụ, lập các báo cáo kiểm tra;

- Hàng tháng, tổng hợp, lập báo cáo sai sót để phục vụ cuộc họp giao ban chất lượng và thông báo cho cơ quan, đơn vị liên quan.

6. Kiểm tra các báo cáo và xử lý sai sót

a) Các báo cáo phải được cán bộ QLCL của Chủ đầu tư/Chủ dự án (Ban QLDA) kiểm tra; Trường hợp cán bộ QLCL dự án không đồng ý với báo cáo của nhà thầu thi công, báo cáo phải được làm lại và nếu cần có thể phải tiến hành lại cả quy trình kiểm tra;

b) Việc kiểm tra (định kỳ, đột xuất) phải được tiến hành đầy đủ, đúng trình tự. Trường hợp kiểm tra chất lượng thấy có bất kỳ sự sai sót nào không phù hợp với tiêu chí kiểm tra, nhà thầu thi công phải tiến hành khắc phục; mọi chi tiết được ghi trong báo cáo phát hiện sai sót và gửi đến Chủ đầu tư/Chủ dự án. Khi xác định được mức độ của sai sót, Chủ đầu tư/Chủ dự án tiến hành kiểm tra, xác định nguyên nhân gây ra sai sót và quyết định khắc phục theo quy trình.

Trường hợp sai sót nằm ở trang thiết bị thì thu hồi ngay và thay thế bằng trang thiết bị mới khác. Các phương tiện, trang thiết bị dự phòng cũng được kiểm tra chất lượng để đảm bảo không lặp lại sai sót. Trường hợp sai sót là do con người thì sẽ tiến hành dừng và triển khai tập huấn lại.

Trường hợp diện tích khu vực ĐT, KS, RPBM không đạt tiêu chí chất lượng thì nhà thầu thi công phải thực hiện ĐT, KS, RPBM lại toàn bộ diện tích khu vực, sau đó tiếp tục tiến hành đợt kiểm tra chất lượng mới.

7. Lưu trữ hồ sơ

Tất cả hồ sơ được gửi đến các phòng, ban chức năng thuộc Chủ đầu tư/Chủ dự án (Ban QLDA) và nhà thầu thi công, cán bộ có liên quan chịu trách nhiệm lưu trữ, bảo quản hồ sơ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương IV
XỬ LÝ SAI SÓT

Điều 23. Phân loại sai sót

1. Sai sót cơ bản/sai sót nặng trong các trường hợp sau:

a) Để mất thuốc nổ, hỏa cụ gây nổ, bom mìn, vật nổ thu hồi;

b) Gây mất an toàn hoặc gây nguy cơ mất an toàn;

c) Không đạt hoặc không thực hiện các quy định sau:

- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN/BQP về RPBM;

- Tiêu chuẩn quốc gia về khắc phục hậu quả bom mìn TCVN 10299:2014;

- Quy trình kỹ thuật ĐT, KS, RPBM đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và áp dụng trong dự án;

- Yêu cầu kỹ thuật trong hồ sơ dự án và hướng dẫn bằng văn bản của Chủ đầu tư/Chủ dự án;

- Các văn bản pháp quy khác có liên quan.

d) Những sai phạm gây ảnh hưởng đến quá trình thực hiện dự án; tính mạng, sức khỏe, hoặc năng suất lao động của các thành viên tham gia dự án và cộng đồng;

đ) Những sai phạm có thể dẫn đến giảm chất lượng của dự án hoặc để sót bom mìn, vật nổ;

e) Những vấn đề có nguy cơ gây ảnh hưởng đến uy tín của tổ chức, cá nhân và các bên liên quan khác.

2. Sai sót

a) Những sai sót độc lập, dễ phát hiện, dễ khắc phục không đòi hỏi phải tổ chức kiểm tra tìm nguyên nhân và biện pháp khắc phục;

b) Những sai sót do thông tin không chính xác, thiếu hồ sơ hoặc báo cáo không chính xác;

c) Những sai sót dẫn đến giảm hiệu quả công tác trong nội bộ nhưng không ảnh hưởng đến chất lượng dự án và người sử dụng đất sau RPBM.

d) Sai sót được nâng lên thành mức "Sai sót cơ bản" trong các trường hợp sau:

- Gây ảnh hưởng đến quy trình và chất lượng sản phẩm;

- Dẫn đến những sai sót lớn hơn;

- Vi phạm đến lần thứ 3.

3. Sai sót cần nhắc nhở

a) Những sai sót không thuộc quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này

nhưng cần được cán bộ, nhân viên trong hệ thống QLCL phát hiện, nhắc nhở và đôn đốc thực hiện khắc phục kịp thời, tại chỗ. Cán bộ QLCL hoặc GSV cần theo dõi và kiểm tra đánh giá ngay kết quả khắc phục phòng ngừa.

b) Sai sót cần nhắc nhở sẽ được coi là sai sót nếu vi phạm đến lần thứ 3.

Điều 24. Nguyên tắc xử lý sai sót

1. Việc đánh giá mức độ sai sót cần được thảo luận, phân tích rõ nguyên nhân, xem xét hậu quả hoặc nguy cơ gây hậu quả. Cán bộ QLCL phải trao đổi với đơn vị, cá nhân vi phạm và nhân viên khác trước khi ghi vào báo cáo.

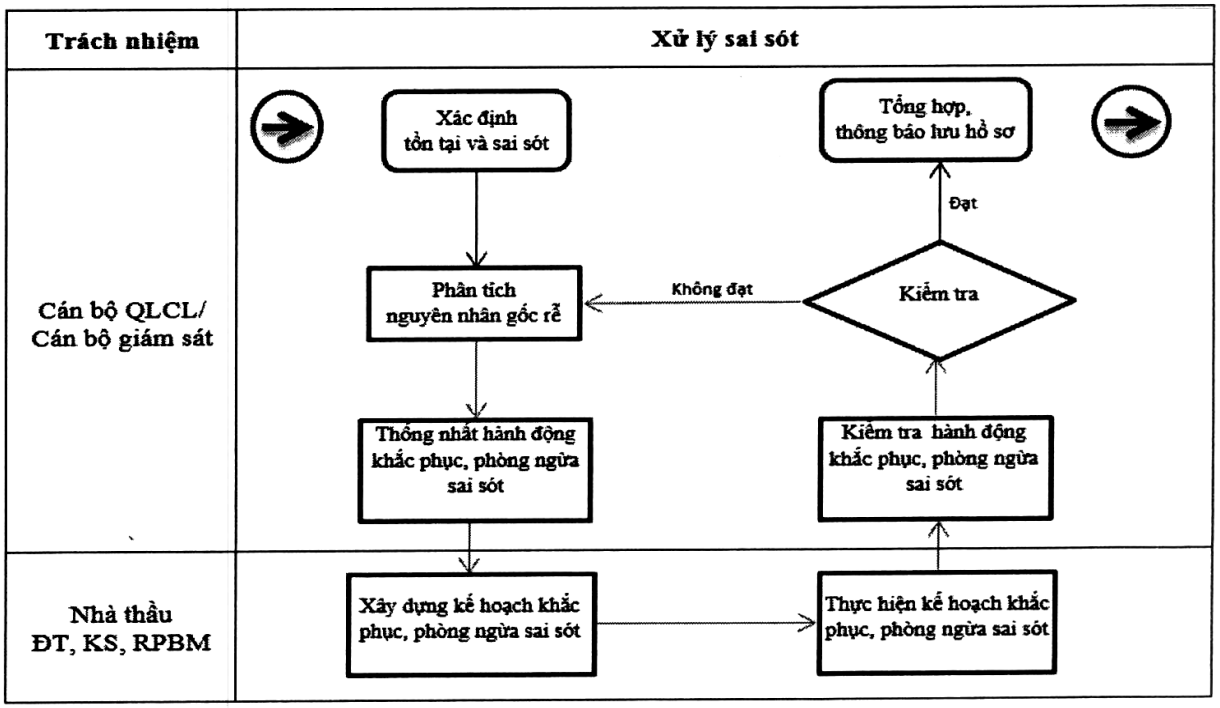
2. Mọi sai sót được phát hiện đều phải được ghi vào báo cáo phát hiện sai sót, báo cáo tổng hợp sai sót và được phổ biến rộng rãi như một biện pháp phòng ngừa.

3. Chỉ những sai sót cơ bản cần phân tích nguyên nhân trước khi lập biên bản kiểm tra sai sót.

4. Mọi cá nhân tham gia hoạt động ĐT, KS, RPBM có trách nhiệm phát hiện, ngăn ngừa và báo cáo kịp thời với người có trách nhiệm các hiện tượng sai sót hoặc các nguy cơ gây sai sót.

Điều 25. Trình tự thực hiện xử lý sai sót

1. Sơ đồ các bước thực hiện



2. Trình tự xử lý sai sót

a) Báo cáo phát hiện sai sót

Đơn vị/cá nhân phát hiện các vấn đề sai sót lập báo cáo phát hiện sai sót trong ngày theo Mẫu QLCL-IV-01 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy trình này gửi về Ban QLDA, cơ quan/cán bộ QLCL và Trưởng bộ phận nơi phát hiện sai sót;

Đối với trường hợp xảy ra tai nạn bom mìn, mọi hoạt động của dự án sẽ tạm dừng cho đến khi các cơ quan chức năng tìm ra nguyên nhân, khắc phục và phòng ngừa.

b) Phân tích nguyên nhân sai sót, đề xuất biện pháp khắc phục

Sau khi nhận được báo cáo phát hiện sai sót, người đại diện cao nhất chủ trì cuộc họp, thành phần tham dự gồm: đại diện Ban QLDA, đại diện cơ quan TVGS/GSV, đại diện tổ chức giám sát và đội trưởng bộ phận để phân tích sơ bộ nguyên nhân và đề xuất giải pháp khắc phục ngay tại nơi phát hiện sai. Việc phân tích sơ bộ nguyên nhân dẫn đến sai sót và đề xuất các biện pháp xử lý theo ba mức độ sau:

- Lập tức triển khai hoạt động khắc phục, phòng ngừa;
- Kiểm tra xác định nguyên nhân tìm giải pháp khắc phục và biện pháp phòng ngừa;
- Tiếp tục theo dõi để có các quyết định phù hợp.

c) Kiểm tra, phúc tra tái khẳng định

Trường hợp sau cuộc họp phân tích sơ bộ nguyên nhân dẫn đến sai sót, các bên kết luận cần tổ chức kiểm tra xác định nguyên nhân sai sót tìm giải pháp khắc phục và biện pháp phòng ngừa, Ban QLDA và cơ quan/cán bộ QLCL thành lập đoàn kiểm tra, phúc tra. Đối với các sai sót xảy ra tại công trường triển khai hoạt động ĐT, KS, RPBM, việc kiểm tra, phúc tra được tiến hành theo các nội dung:

- Kiểm tra chất lượng các loại trang thiết bị, vật tư sử dụng trong quá trình thực hiện dự án;
- Kiểm tra kiến thức, hành động của các nhân viên của đơn vị thi công (tập trung vào nhân sự ở những công đoạn gây ra sai sót);
- Nghiên cứu, xem xét, đề xuất sửa đổi các quy trình, quy định được áp dụng trong thực hiện dự án nếu chắc chắn rằng việc tuân thủ các quy trình, quy định đã được thực hiện nghiêm ngặt nhưng vẫn xảy ra sai sót.

Kết thúc kiểm tra, phúc tra đánh giá nguyên nhân sai sót, Ban QLDA và cơ quan/Cán bộ QLCL tổ chức cuộc họp với nhà thầu và các bên liên quan để xác định rõ nguyên nhân dẫn đến sai sót, trách nhiệm, biện pháp, lập biên bản bản kiểm tra sai sót theo Mẫu QLCL-IV-02 Phụ lục 3 và kế hoạch khắc phục sai sót theo Mẫu QLCL-IV-03 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy trình này.

d) Thực hiện biện pháp khắc phục sai sót và phòng ngừa

Căn cứ biên bản các cuộc họp liên quan, đơn vị thi công và tư vấn giám sát lập kế hoạch, thực hiện biện pháp khắc phục sai sót và phòng ngừa. Đối với những sai sót do quy trình, quy định thì cơ quan/cán bộ QLCL có trách nhiệm đề xuất với cơ quan có thẩm quyền bổ sung, sửa đổi hoặc ban hành thay thế. Lập báo cáo kết quả khắc phục sai sót theo Mẫu QLCL-IV-04 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy trình này.

đ) Kiểm tra kết quả khắc phục sai sót

Thực hiện kế hoạch khắc phục sai sót, Tư vấn giám sát và nhà thầu thi công có trách nhiệm kiểm tra kết quả khắc phục sai sót, báo cáo Ban QLDA. Tùy theo mức độ và khối lượng sai sót, Ban QLDA và cơ quan/Cán bộ QLCL có thể tổ chức kiểm tra kết quả khắc phục. Việc giám sát, kiểm tra khắc phục sai sót áp dụng theo Quy trình giám sát.

e) Thông báo, lưu trữ hồ sơ

Định kỳ hoặc đột xuất, Bộ Tư lệnh Công binh, VNMAC tổng hợp các vấn đề sai sót, nêu rõ nguyên nhân, biện pháp phòng ngừa và kết quả khắc phục để thông báo cho các Chủ đầu tư, Ban QLDA, các nhà thầu thi công và các cơ quan, đơn vị liên quan nhằm ngăn ngừa tái vi phạm. Hoàn thiện báo cáo tổng hợp sai sót theo Mẫu QLCL-IV-05 Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy trình này.

Báo cáo tổng hợp các vấn đề sai sót và kết quả khắc phục được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ tại Ban QLDA, Bộ Tư lệnh Công binh và VNMAC làm cơ sở cho việc điều tra sự cố và nghiệm thu dự án.

Chương V
KIỂM TRA VÀ NGHIỆM THU

Điều 26. Nội dung công tác kiểm tra và nghiệm thu

1. Nội dung công tác kiểm tra để nghiệm thu

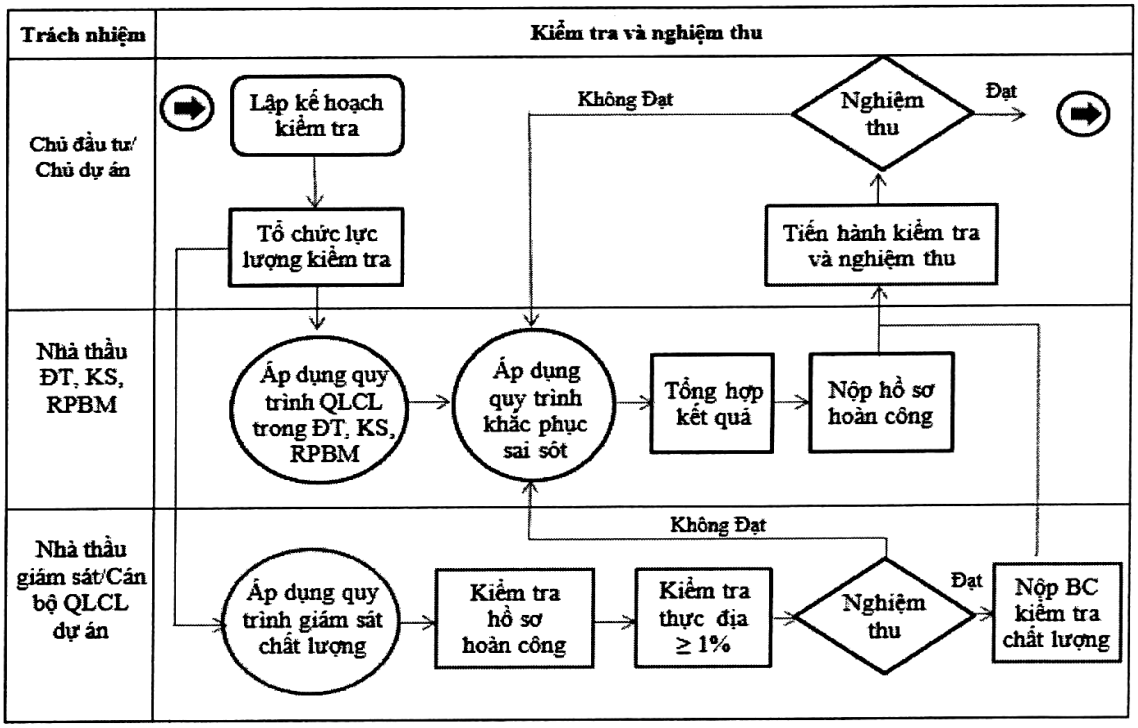
a) Kiểm tra thực tế mốc giới thi công và chất lượng thi công dự án.

b) Kiểm tra hồ sơ hoàn công (Nghiên cứu báo cáo đánh giá chất lượng dự án).

2. Nghiệm thu kết quả thực hiện theo các điều khoản của hợp đồng.

Điều 27. Trình tự thực hiện kiểm tra và nghiệm thu

1. Sơ đồ các bước thực hiện kiểm tra và nghiệm thu



2. Trình tự thực hiện các bước kiểm tra, nghiệm thu

a) Lập kế hoạch, thông báo lịch kiểm tra

Căn cứ vào tiến độ dự án và báo cáo của nhà thầu thi công, Chủ đầu tư/ /Chủ dự án giao Ban/bộ phận QLCL lập kế hoạch kiểm tra, nghiệm thu kết quả RPBM, gửi nhà thầu thi công và các bên liên quan.

b) Tổ chức lực lượng kiểm tra

- Chủ đầu tư/Chủ dự án cử cán bộ phụ trách QLCL, TVGS, nhà thầu thi công;

- Tổ chức Đội kiểm tra hiện trường (có thể thuê đơn vị có Chứng chỉ năng lực không cùng cấp trên trực tiếp hoặc các đơn vị công binh chuyên trách có đủ trang thiết bị với chất lượng tốt hơn hoặc tương đương nằm trong thời hạn kiểm định);

- Kiểm tra trình độ chuyên môn và hướng dẫn quy trình kiểm tra hiện trường cho Đội kiểm tra hiện trường;

- Trường hợp cần thiết, Chủ đầu tư/Chủ dự án có thể đề nghị Cơ quan quản lý nhà nước về khắc phục hậu quả bom mìn (Bộ Tư lệnh Công binh, VNMAC, Bộ Tư lệnh Quân khu) tổ chức kiểm tra chất lượng sau rà phá và kiểm tra trước khi nghiệm thu.

c) Chuẩn bị hồ sơ

Nhà thầu và TVGS chuẩn bị đủ hồ sơ dự án theo Mẫu QLCL-V-01 Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quy trình này, lập danh mục và sắp xếp hồ sơ theo thứ tự quy định.

d) Kiểm tra hồ sơ

Đại diện chủ đầu tư (cán bộ QLCL) và TVGS tổ chức kiểm tra toàn bộ hồ sơ hoàn thành dự án, hồ sơ quản lý chất lượng dự án. Kết quả kiểm tra phải đảm bảo đủ về số lượng và đạt yêu cầu chất lượng hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đạt yêu cầu nhà thầu thi công bổ sung, hoàn thiện.

đ) Kiểm tra hiện trường

Cán bộ QLCL, TVGS và đội kiểm tra hiện trường tổ chức kiểm tra ngoài thực địa theo bản vẽ hoàn công và báo cáo quản lý chất lượng của nhà thầu thi công. Diện tích dò tìm kiểm tra không dưới 1% tổng diện tích của dự án, trong đó có ít nhất 50% nằm ngoài diện tích đã được nhà thầu thi công kiểm tra hàng ngày theo quy định tại Quy trình Giám sát.

e) Thông báo kết quả

Ban/bộ phận QLCL lập "Báo cáo phát hiện tồn tại, sai sót", thông báo kết quả kiểm tra nhận xét chất lượng dự án hoàn thành các biên bản kiểm tra theo Mẫu QLCL-V-02 và QLCL-V-03 Phụ luc 4 quy trình này. Đề xuất chủ đầu tư nghiệm thu dự án hoặc yêu cầu nhà thầu tiến hành khắc phục sai sót theo nội dung Xử lý sai sót của quy trình này.

g) Nghiệm thu

Chủ đầu tư tổ chức nghiệm thu dự án theo quy định tại Nghị định 46/2015/NĐ-CP và Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về rà phá bom mìn, vật nổ. Thực hiện tổ chức theo dõi, giám sát nhà thầu tiến hành khắc phục tồn tại, sai sót

theo nội dung giám sát chất lượng và xử lý sai sót của quy trình này. Xây dựng báo cáo kết thúc dự án theo Mẫu QLCL-V-04 Phụ lục 4 quy trình này.

h) Lưu hồ sơ

Bộ phận QLCL của Chủ đầu tư tổng hợp kết quả dự án, báo cáo và lưu hồ sơ theo quy định.

Chương VI
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG ĐIỀU TRA, KHẢO SÁT

Điều 28. Nội dung, tiêu chí quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát

1. Nội dung quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát

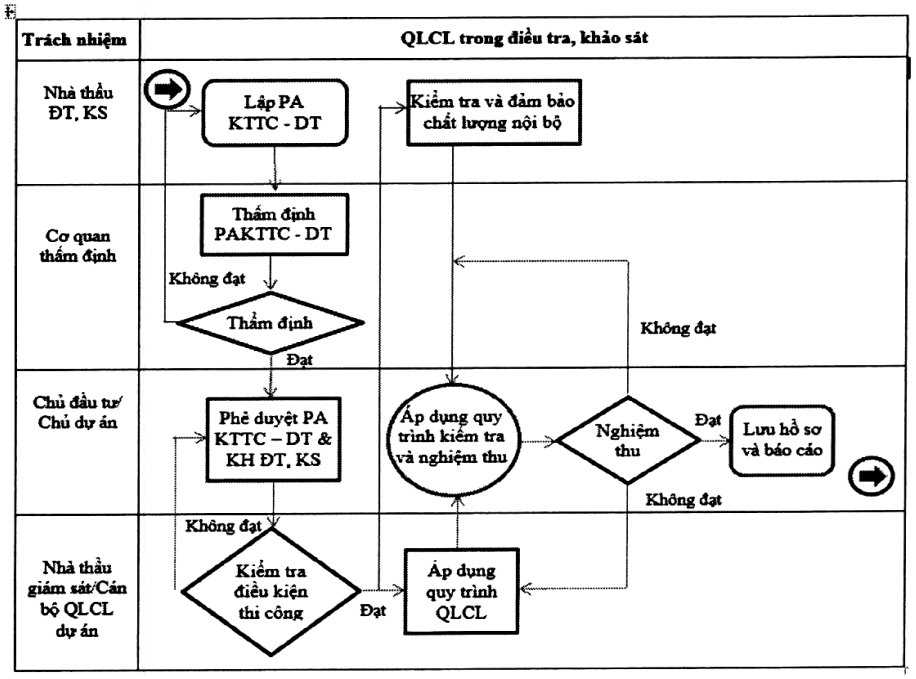
- Lập và phê duyệt PAKTTC, kế hoạch điều tra/khảo sát
- Kiểm tra điều kiện thi công
- Đảm bảo chất lượng điều tra/khảo sát của nhà thầu
- Giám sát thi công trong điều tra/khảo sát
- Quản lý chất lượng thông tin điều tra/khảo sát
- Nghiệm thu kết quả điều tra/khảo sát

2. Tiêu chí chất lượng điều tra, khảo sát

- Chất lượng điều tra/khảo sát được quy định tại QCVN, các tiêu chuẩn và Quy trình Điều tra/khảo sát được phép áp dụng trong dự án.
- Việc quản lý chất lượng dữ liệu điều tra/khảo sát được thực hiện theo Quy trình quản lý chất lượng thông tin.

Điều 29. Trình tự thực hiện quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát

1. Sơ đồ các bước thực hiện quản lý chất lượng điều tra, khảo sát



2. Trình tự thực hiện các bước quản lý chất lượng trong điều tra, khảo sát

a) Lập Kế hoạch Điều tra/khảo sát

- Nhà thầu xây dựng PAKTTC-DT trình thẩm định, phê duyệt

- Nhà thầu xây dựng Kế hoạch Điều tra/khảo sát theo Mẫu QLCL-VI-01 Phụ lục 5 quy trình này trình chủ đầu tư/Chủ dự án phê duyệt

b) Thẩm định PAKTTC-DT

- Cơ quan Thẩm định tổ chức thẩm định và lập thông báo kết quả thẩm định cho Chủ đầu tư.

- Trình tự thẩm định thực hiện theo hướng dẫn tại Mục II Chương 2 Quy trình này.

c) Phê duyệt PAKTTC-DT, Kế hoạch điều tra, khảo sát

d) Kiểm tra điều kiện thi công

Chủ đầu tư/Chủ dự án tổ chức kiểm tra điều kiện thi công đảm bảo phù hợp với kế hoạch thi công và PAKTTC đã được duyệt.

- Quy trình kiểm tra điều kiện thi công thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 3 Chương 2 quy trình này.

- Thông báo cho nhà thầu Điều tra, khảo sát triển khai thi công nếu đạt yêu cầu.

đ) Thực hiện Điều tra, khảo sát

- Nhà thầu tổ chức việc điều tra/khảo sát theo PAKTTC, Kế hoạch điều tra/khảo sát và tuân thủ Quy trình ĐT, KS, RPBM do Bộ Quốc phòng ban hành hoặc quy trình được Chủ đầu tư phê duyệt.

- Nhà thầu phải tổ chức việc quản lý chất lượng nội bộ trước, trong và sau quá trình thực hiện điều tra, khảo sát.

- Nhà thầu phải bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác quản lý thông tin hiện trường. Việc Kiểm tra chất lượng thông tin hiện trường, dữ liệu điều tra/khảo sát phải được tiến hành hàng ngày. Các tồn tại sai sót kịp thời nhắc nhở khắc phục ngay.

e) Giám sát chất lượng điều tra, khảo sát

- Nhà thầu thi công thực hiện việc giám sát chất lượng nội bộ và phải thực hiện việc kiểm tra lại hàng ngày 100% thông tin thu thập trong điều tra, kiểm tra lại ít nhất 5 % diện tích đã khảo sát.

- Chủ đầu tư/Chủ dự án cử cán bộ QLCL hoặc Tư vấn giám sát thực hiện việc giám sát Điều tra/khảo sát theo PAKTTC và kế hoạch đảm bảo chất lượng của nhà thầu thi công.

- Việc giám sát công tác điều tra/khảo sát và biểu mẫu sử dụng trong quá trình giám sát thực hiện theo Chương 3 Quy trình này.

g) Tổng hợp dữ liệu điều tra/khảo sát

- Nhà thầu đánh giá dữ liệu thu thập được từ phiếu Điều tra/khảo sát, lập Thông báo kết quả điều tra/khảo sát và bản đồ hoàn thành điều tra theo Quy trình ĐT, KS, RPBM do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành.

- Tư vấn giám sát xác nhận kết quả điều tra/khảo sát, trường hợp cần thiết đề nghị Chủ đầu tư/Chủ dự án tổ chức kiểm tra, phúc tra để xác minh dữ liệu.

h) Nghiệm thu kết quả điều tra/khảo sát

- Chủ đầu tư/Chủ dự án, cơ quan QLCL và nhà thầu tổ chức nghiệm thu kết quả điều tra/khảo sát.

- Trong trường hợp Chủ đầu tư/Chủ dự án yêu cầu Cơ quan QLCL độc lập đánh giá thì phải có báo cáo của cơ quan này trong hồ sơ nghiệm thu

i) Lập báo cáo, gửi dữ liệu về VNMAC và lưu trữ

Việc lập báo cáo, gửi dữ liệu về Trung tâm cơ sở dữ liệu thuộc VNMAC sau khi kết thúc điều tra/khảo sát được thực hiện theo Quy định về quản lý thông tin KPHQBM

Chương VII
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG RÀ PHÁ BOM MÌN

Điều 30. Nội dung và tiêu chí quản lý chất lượng trong rà phá bom mìn vật nổ

1. Nội dung chất lượng trong rà phá bom mìn vật nổ

- Lập và phê duyệt PAKTTC - DT, kế hoạch rà phá bom mìn vật nổ

- Kiểm tra điều kiện thi công

- Kiểm tra điều kiện an toàn trong thi công

- Đảm bảo chất lượng rà phá bom mìn vật nổ của nhà thầu

- Giám sát thi công trong rà phá bom mìn vật nổ

- Quản lý chất lượng thông tin rà phá bom mìn vật nổ

- Nghiệm thu kết quả rà phá bom mìn vật nổ

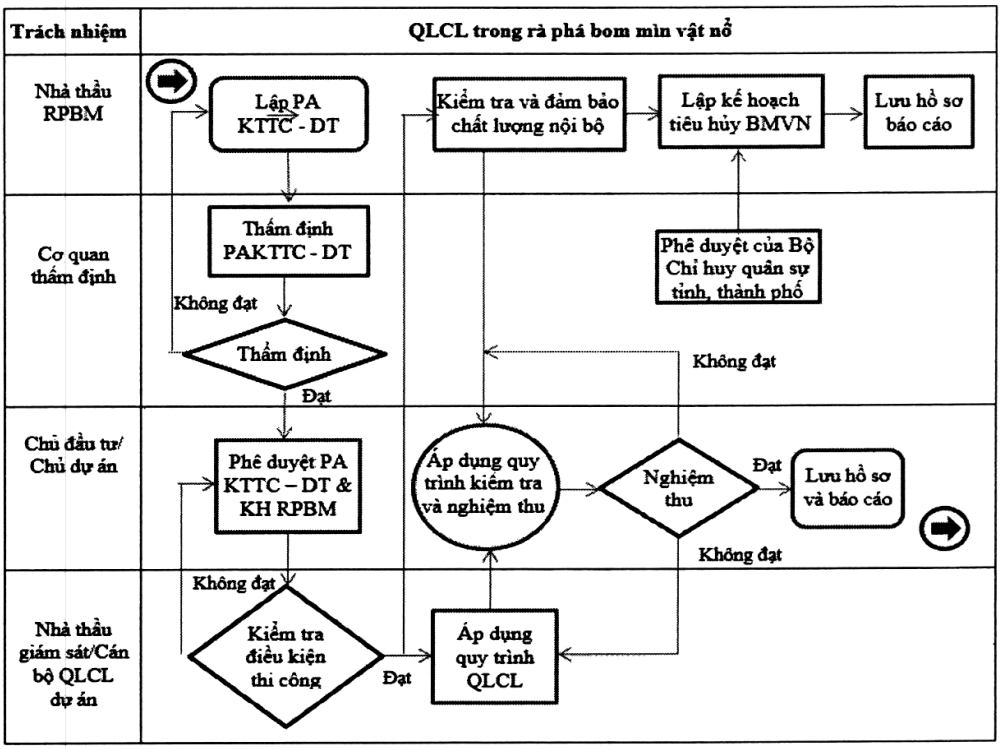
2. Tiêu chí quản lý chất lượng trong rà phá bom mìn vật nổ

- Chất lượng rà phá bom mìn vật nổ được quy định tại Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn vật nổ, các tiêu chuẩn và Quy trình rà phá bom mìn vật nổ được phép áp dụng.

- Việc quản lý chất lượng dữ liệu rà phá bom mìn vật nổ được thực hiện theo quy trình quản lý chất lượng thông tin theo quy định tại Chương 9 quy trình này.

Điều 31. Trình tự thực hiện quản lý chất lượng trong RPBM

1. Sơ đồ các bước thực hiện



2. Trình tự thực hiện quản lý chất lượng trong rà phá bom mìn vật nổ

a) Lập Kế hoạch Rà phá bom mìn vật nổ

- Nhà thầu tiếp nhận và thu thập đầy đủ các thông tin về dự án, về mặt bằng khu vực thi công;

- Nhà thầu xây dựng PAKTTC-DT trình thẩm định, phê duyệt. Trường hợp khu vực thi công chưa có đủ thông tin cần thiết thì PAKTTC phải bao gồm cả nội dung điều tra, khảo sát;

- Nhà thầu lập Kế hoạch RPBM theo Mẫu QLCL-VII-01 Phụ lục 6 ban hành kèm theo Quy trình này trình chủ đầu tư/Chủ dự án phê duyệt. Kế hoạch thi công phải bao gồm kế hoạch ứng phó tai nạn, kế hoạch thu gom, tiêu hủy bom mìn vật nổ;

- Riêng Kế hoach thu gom tiêu hủy bom mìn vật nổ phải được Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố khu vực thi công phê duyệt.

b) Thẩm định PAKTTC-DT

- Cơ quan thẩm định tổ chức thẩm định và thông báo kết quả thẩm định cho Chủ đầu tư.

- Quy trình thẩm định thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương II Quy trình này.

c) Phê duyệt PAKTTC-DT, Kế hoạch RPBM

- Chủ đầu tư/Chủ dự án phê duyệt PAKTTC-DT và Kế hoạch thi công rà phá bom mìn vật nổ;

- Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố địa bàn thi công phê duyệt Kế hoạch thu gom tiêu hủy BMVN thu được.

d) Kiểm tra điều kiện thi công

Chủ đầu tư/Chủ dự án kiểm tra điều kiện thi công đảm bảo phù hợp với kế hoạch thi công và PAKTTC đã được phê duyệt. Quy trình kiểm tra điều kiện thi công thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương II quy trình này bao gồm:

- Kiểm tra sự đầy đủ của tài liệu, hồ sơ, các bảng biểu, phương tiện và khả năng thông tin liên lạc;

- Kiểm tra sự đầy đủ và tình trạng nhân lực, trang thiết bị theo phương án đã được phê duyệt;

- Kiểm tra sự đầy đủ, phù hợp của các khu chức năng trên hiện trường như các khu vực: thử máy, khu đỗ xe; y tế; tạm chứa bom đạn; để thuốc nổ, thiết bị gây nổ; tạm nghỉ; vệ sinh;

- Kiểm tra các điều kiện sử dụng thuốc nổ công nghiệp theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ;

- Kiểm tra và xác nhận các điều kiện đảm bảo an toàn trong thi công;

- Thông báo cho nhà thầu RPBM triển khai thi công nếu đạt yêu cầu.

đ) Thực hiện RPBM

- Nhà thầu tổ chức:

+ Định vị thiết lập hệ thống đường bao, cọc dấu đạt Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia QCVN/BQP về rà phá bom mìn vật nổ và TCVN 10299:2014, thiết lập các mốc dẫn xuất tại khu vực RPBM và cập nhật tọa độ lên bản đồ theo dõi thi công;

+ Tiến hành RPBM theo PAKTTC, kế hoạch RPBM và tuân thủ quy trình thi công trong PAKTTC-DT đã được Chủ đầu tư phê duyệt;

+ Tổ chức QLCL nội bộ trước, trong và sau quá trình thực hiện RPBM;

+ Bố trí cán bộ chuyên trách làm công tác quản lý thông tin hiện trường. Việc kiểm tra chất lượng thi công hiện trường phải đảm bảo có ít nhất 10% diện tích thi công trong ngày được kiểm tra lại;

+ Cập nhật đầy đủ hằng ngày vào các mẫu biểu và trên bản đồ dữ liệu về diện tích RPBM, diện tích kiểm tra lại, số lượng, chủng loại, tọa độ, độ sâu phát hiện bom mìn vật nổ tìm được.

- Đội trưởng, GSV phải tiến hành:

+ Kiểm tra, đánh giá điều kiện an toàn hiện trường và điều kiện sức khỏe của nhân viên trong suốt quá trình thi công. Chỉ huy công trường hoặc GSV phải xác nhận kết quả đánh giá an toàn của đội trưởng và cho phép tiến hành thi công;

+ Đảm bảo sự đầy đủ và tình trạng kỹ thuật của thuốc nổ công nghiệp,

phương tiện gây nổ sử dụng tiêu hủy bom đạn tại chỗ phải phù hợp với Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn vật nổ và các quy định liên quan;

+ Kiểm tra 100% các loại bom mìn vật nổ ngay khi mới phát hiện, trường hợp cần thiết phải hội ý với các kỹ thuật viên cao cấp để xác định rõ chủng loại, mức độ nguy hiểm trước khi ra quyết định tiêu hủy tại chỗ hoặc thu gom tiêu hủy tập trung;

+ Kiểm tra tình trạng kỹ thuật, thùng xe, phương tiện nâng hạ trước khi xếp dỡ, vận chuyển các loại bom đạn thu gom đến vị trí tiêu hủy;

+ Các tồn tại sai sót phải được kịp thời ghi chép và tổ chức khắc phục.

e) Giám sát RPBM

- Nhà thầu thi công thực hiện tự giám sát chất lượng nội bộ và phải kiểm tra lại hàng ngày ít nhất 5 % diện tích đã thực hiện RPBM;

- Chủ đầu tư/Chủ dự án cử cán bộ QLCL hoặc GSV thực hiện giám sát RPBM theo PAKTTC và kế hoạch QLCL của nhà thầu thi công;

- Nội dung giám sát RPBM và biểu mẫu sử dụng trong quá trình giám sát thực hiện theo quy định tại Chương III Quy trình này;

- Phải đảm bảo sự giám sát của cơ quan quân sự địa phương (từ cấp huyện trở lên) trong quá trình thu gom, tiêu hủy bom mìn vật nổ thu được trong RPBM.

g) Tổng hợp dữ liệu RPBM

- Nhà thầu đánh giá dữ liệu thu thập từ phiếu RPBM, lập Thông báo kết quả RPBM và bản đồ hoàn thành điều tra theo Quy trình kỹ thuật ĐT, KS, RPBM do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành;

- Tư vấn giám sát xác nhận kết quả RPBM, trường hợp cần thiết đề nghị Chủ đầu tư/Chủ dự án kiểm tra, phúc tra để xác minh dữ liệu;

- Dữ liệu liên quan đến việc tiêu hủy tại hiện trường RPBM và thu gom tiêu hủy tại vị trí khác phải có xác nhận của Chỉ huy trưởng cơ quan quân sự địa phương (từ cấp huyện trở lên).

h) Nghiệm thu kết quả RPBM

- Chủ đầu tư/Chủ dự án, cơ quan QLCL và nhà thầu tổ chức nghiệm thu kết quả RPBM;

- Trường hợp Chủ đầu tư/Chủ dự án yêu cầu cơ quan QLCL độc lập đánh giá thì phải có báo cáo của cơ quan QLCL trong hồ sơ nghiệm thu.

i) Lập báo cáo, gửi dữ liệu về Bộ Tư lệnh Công binh, VNMAC và lưu trữ

Việc lập báo cáo, gửi dữ liệu về Bộ Tư lệnh Công binh, VNMAC sau khi kết thúc RPBM thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về quản lý thông tin KPHQBM.

Chương VIII
HUẤN LUYỆN BỔ SUNG

Điều 32. Nội dung công tác huấn luyện bổ sung

1. Mục tiêu, quy mô, nhiệm vụ, yêu cầu chất lượng dự án.

2. Đặc điểm, tình hình thời tiết khí hậu thủy văn, phong tục tập quán của cộng đồng dân cư địa phương.

3. Đặc điểm, tình hình ô nhiễm BMVN.

4. Cấu tạo, nguyên lý hoạt động, cách xử lý các loại BMVN thường gặp qua kết quả điều tra khảo sát.

5. Quy trình điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn được áp dụng.

6. Kế hoạch ứng phó tai nạn, sự cố và hỗ trợ y tế.

7. Máy móc, trang thiết bị dụng cụ dùng trong dự án (chú ý các loại mới sử dụng trong dự án).

8. Đánh giá nguy cơ mất an toàn và biện pháp phòng ngừa.

9. Luyện tập phương án ứng phó tai nạn.

10. Ôn luyện một số kỹ năng cần thiết (dò tìm, kết nối mạch nổ, xử lý nổ, bơi lội).

Điều 33. Phương pháp thực hiện huấn luyện bổ sung

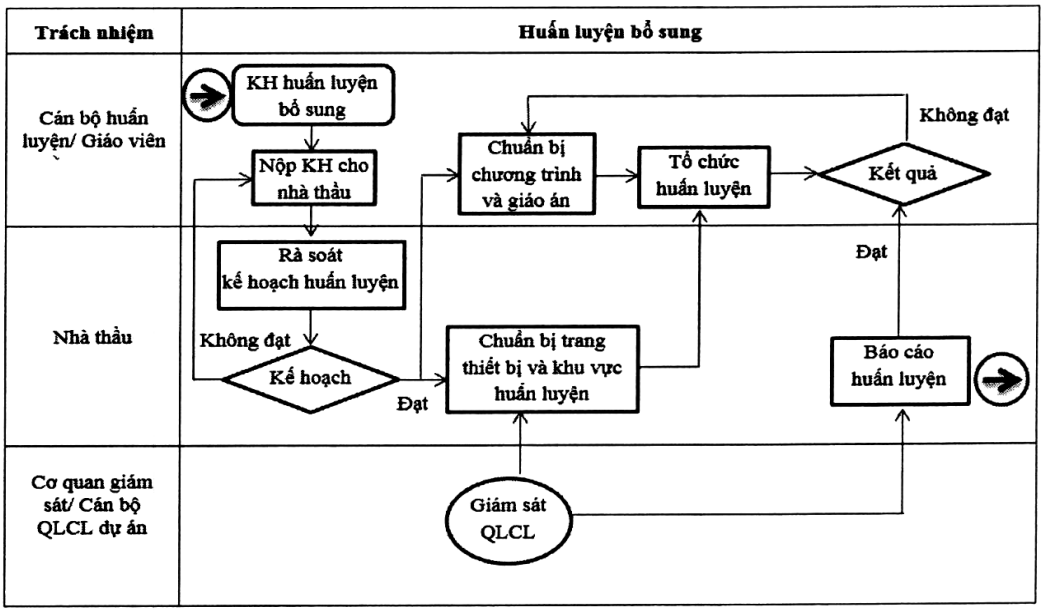
1. Căn cứ PAKTTC đã được phê duyệt để xây dựng nội dung huấn luyện, chuẩn bị thao trường, học cụ và tổ chức huấn luyện.

2. Theo dõi, giám sát quá trình huấn luyện.

3. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, báo cáo.

Điều 34. Trình tự huấn luyện bổ sung

1. Sơ đồ các bước thực hiện



2. Trình tự huấn luyện bổ sung

a) Lập kế hoạch huấn luyện bổ sung

Căn cứ mục tiêu, nhiệm vụ, yêu cầu và đặc điểm của dự án. Căn cứ hiện trạng trang thiết bị, trình độ khả năng của đội ngũ cán bộ, nhân viên, Nhà thầu thi công lập kế hoạch huấn luyện bổ sung trong thời gian chuẩn bị dự án theo Mẫu QLCL-VIII-01 Phụ lục 7 ban hành kèm theo Quy trình này. Kế hoạch huấn luyện bổ sung gồm một số nội dung chính như sau:

- Những nội dung huấn luyện bổ sung bắt buộc bao gồm:

+ Mục tiêu, yêu cầu nhiệm vụ;

+ Đặc điểm, tình hình, thực trạng ô nhiễm bom mìn vật nổ khu vực thực hiện dự án;

+ Quy trình kỹ thuật sử dụng trong dự án;

+ Vai trò, trách nhiệm trong thực hiện công tác quản lý chất lượng;

+ Kế hoạch ứng phó tai nạn, hỗ trợ y tế;

+ Quy định báo cáo, thông tin liên lạc.

- Những nội dung huấn luyện bổ sung có thể lựa chọn bao gồm:

+ Cấu tạo, nguyên lý hoạt động, cách xử lý các loại bom mìn vật nổ có thể gặp trong dự án;

+ Cấu tạo, tính năng tác dụng, cách sử dụng, bảo quản các loại trang thiết bị sử dụng trong dự án;

+ Các kỹ năng bổ trợ: cứu thương, bơi lặn, trục vớt bom đạn dưới nước…;

- Địa điểm, thời gian huấn luyện;

- Thành phần tham gia huấn luyện;

- Kiểm tra, thông báo kết quả huấn luyện;

- Công tác đảm bảo hậu cần kỹ thuật cho huấn luyện;

- Phân công nhiệm vụ.

b) Chuẩn bị huấn luyện bổ sung: Căn cứ kế hoạch huấn luyện bổ sung được cấp có thẩm quyền phê duyệt, nhà thầu thi công làm công tác chuẩn bị bao gồm:

- Lập danh sách thành phần tham gia Huấn luyện bổ sung theo Mẫu QLCL-VIII-02 Phụ lục 7 ban hành kèm theo Quy trình này;

- Lựa chọn, mời giáo viên;

- Chuẩn bị tài liệu, giáo án;

- Chuẩn bị địa điểm huấn luyện bổ sung;

- Chuẩn bị học cụ, thao trường.

c) Tổ chức huấn luyện và kiểm tra kết quả huấn luyện bổ sung

Người được giao nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với giáo viên và các thành phần liên quan tổ chức huấn luyện bổ sung theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt và phối hợp với giáo viên tổ chức kiểm tra kết quả huấn luyện bổ sung theo kế hoạch đã được phê duyệt.

d) Thông báo kết quả huấn luyện bổ sung, lưu trữ hồ sơ

Người chủ trì công tác huấn luyện bổ sung lập thông báo kết quả và lưu trữ hồ sơ theo quy định của pháp luật về lưu trữ. Báo cáo kết quả huấn luyện bổ sung theo Mẫu QLCL-VIII-03 Phụ lục 7 ban hành kèm theo Quy trình này.

Kế hoạch huấn luyện bổ sung và thông báo kết quả huấn luyện bổ sung là hồ sơ bắt buộc phải có phục vụ cho công tác kiểm tra điều kiện thi công.

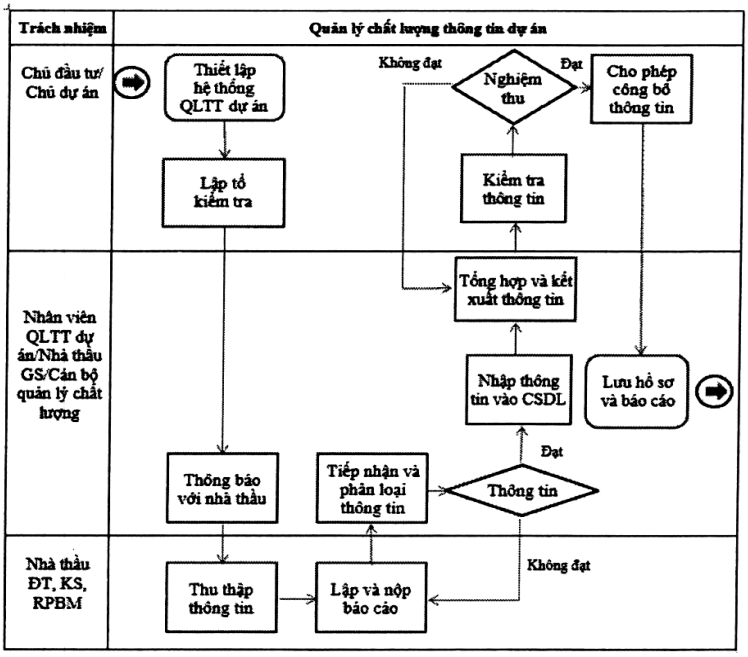
Chương IX
QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THÔNG TIN

Điều 35. Nội dung quản lý chất lượng thông tin

1. Xây dựng hệ thống quản lý thông tin dự án.
2. Xác nhận nguồn thông tin.
3. Kiểm tra hiệu đính dữ liệu thông tin hiện trường.
4. Tiếp nhận, phân loại thông tin.
5. Kiểm tra chất lượng thông tin.
6. Kiểm tra chất lượng cơ sở vật chất đảm bảo thông tin.
7. Kết xuất dữ liệu, sản xuất thông tin.
8. Kiểm tra thẩm định thông tin.

Điều 36. Trình tự quản lý chất lượng thông tin

1. Sơ đồ các bước thực hiện



2. Trình tự quản lý chất lượng thông tin

a) Thiết lập hệ thống quản lý thông tin dự án

Chủ đầu tư căn cứ quy mô, tính chất, mô hình quản lý dự án thiết lập hệ thống quản lý thông tin dự án đáp ứng nhu cầu thông tin nội bộ và nhu cầu của các bên liên quan.

Hệ thống quản lý thông tin dự án bao gồm: Sơ đồ tổ chức; chức năng nhiệm vụ của các cá nhân; các quy chế về thu thập, xử lý, bảo quản, lưu trữ thông tin; chế độ báo cáo, bảo mật; mạng máy tính, đường truyền, địa chỉ, quyền truy cập. Kết nối với hệ thống cơ sở dữ liệu khắc phục hậu quả bom mìn tại địa phương (nếu có) và hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia tại VNMAC.

Các yêu cầu về hệ thống QLTT tuân thủ theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về điều tra, khảo sát, rà phá bom mìn do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành và Tiêu chuẩn quốc gia hiện hành về khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh.

b) Tiếp nhận, phân loại thông tin

Cán bộ QLTT tiếp nhận thông tin từ các nguồn khác nhau, ghi phiếu tiếp nhận thông tin, ghi sổ văn thư, phân loại các thông tin nhận được theo nội dung của phần mềm cơ sở dữ liệu và chuyển cho cán bộ thẩm định chất lượng thông tin. Lập biên bản bàn giao hồ sơ theo Mẫu QLCL-IX-01 Phụ lục 8 ban hành kèm theo Quy trình này.

c) Kiểm tra chất lượng thông tin

Cán bộ kiểm tra chất lượng thông tin có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các bộ phận quản lý hoạt động nghiệp vụ khác để:

- Nghiên cứu các thông tin liên quan đã có;
- Xác nhận tính đúng đắn logic của các thông tin thu thập được;
- Tổng hợp báo cáo chất lượng thông tin đã kiểm tra;
- Ghi phiếu đánh giá;
- Lập báo cáo phát hiện sai sót;
- Gửi phản hồi cho đơn vị cung cấp thông tin;
- Chuyển thông tin đã kiểm tra cho bộ phận nhập cơ sở dữ liệu.

d) Nhập thông tin vào cơ sở dữ liệu, phân phối đến địa chỉ sử dụng, lưu trữ

Trong quá trình nhập dữ liệu, nhân viên cơ sở dữ liệu có trách nhiệm ghi đầy đủ nhật ký quá trình nhập thông tin vào cơ sở dữ liệu hoặc phân phối thông tin đến các địa chỉ sử dụng, lưu trữ; yêu cầu bổ sung, xác minh thông tin nếu phát hiện các điểm thông tin còn thiếu, sai lệch.

Định kỳ hàng tháng tổng hợp tình hình thu thập thông tin theo Mẫu QLCL-IX-02 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quy trình này.

đ) Sản xuất, hiệu chỉnh thông tin

Căn cứ yêu cầu cung cấp thông tin, cán bộ cơ sở dữ liệu sản xuất các phiếu cung cấp thông tin, hoặc tổng hợp thông tin theo yêu cầu thành các dạng tài liệu, báo cáo trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

e) Thẩm định, phê duyệt

Người phụ trách phải kiểm tra, xem xét các thông tin, tài liệu ký phiếu cung cấp thông tin hoặc trình cấp thẩm quyền cung cấp thông tin theo quy chế quản lý thông tin. Khi phát hiện có sự không phù hợp với yêu cầu chất lượng thông tin, bộ phận QLTT thực hiện mọi nỗ lực để:

- Kịp thời sửa chữa lỗi không phù hợp để sản phẩm được phát hành;

- Điều tra nguyên nhân của sự không phù hợp;

- Thực hiện các hành động khắc phục, phòng ngừa thích hợp đảm bảo rằng sự không phù hợp sẽ không xảy ra lần nữa.

Thực hiện hoàn chỉnh đánh giá chất lượng thông tin theo Mẫu QLCL-IX-03 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quy trình này. Trường hợp đặc biệt, bản dự thảo các thông tin được chuẩn bị cần gửi cơ quan chức năng thẩm định hoặc phê duyệt theo quy định.

g) Phát hành thông tin

Cơ quan quản lý thông tin, dữ liệu phát hành (gửi) các thông tin được phê duyệt đến các bên liên quan theo kế hoạch, ghi sổ văn thư theo Mẫu QLCL-IX-04 Phụ lục VIII ban hành kèm theo Quy trình này. Tiếp nhận phản hồi của các bên nhận thông tin, tổng hợp và giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có).

Chương X
ĐÁNH GIÁ VÀ CẢI TIẾN

Điều 37. Chuẩn mực, phương pháp đánh giá

1. Chuẩn mực đánh giá gồm: Tiêu chuẩn ISO 9001 (chính sách, mục tiêu chất lượng; các công cụ của Hệ thống quản lý chất lượng); các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động RPBM; các quy chế, quy định hiện hành liên quan đến các hoạt động thuộc chức năng, nhiệm vụ của các cá nhân trong Hệ thống QLCL.

2. Phương pháp đánh giá

a) Đánh giá nội bộ do chính tổ chức hoặc bên được tổ chức uỷ quyền tự tiến hành đánh giá với các mục đích nội bộ và có thể tạo cơ sở cho việc tự công bố chất lượng;

b) Đánh giá của bên thứ hai là loại hình đánh giá được tiến hành bởi các bên quan tâm đến tổ chức như khách hàng hay đại diện của các bên liên quan trong hoạt động ĐT, KS, RPBM;

c) Đánh giá của bên thứ ba do tổ chức đánh giá độc lập bên ngoài tiến hành. Tổ chức độc lập bên thứ ba được gọi là tổ chức chứng nhận. Tổ chức chứng nhận cấp giấy chứng nhận hệ thống QLCL, hệ thống quản lý môi trường hay sản phẩm của tổ chức phù hợp với các yêu cầu của tiêu chuẩn áp dụng;

d) Cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức QLCL độc lập và tổ chức điều tra, khảo sát lập danh mục chỉ số theo dõi nội dung QLCL theo Mẫu QLCL-X-01 Phụ lục IX ban hành kèm theo Quy trình này.

3. Yêu cầu đối với nhóm đánh giá và cải tiến

a) Am hiểu các hoạt động được đánh giá;

b) Được đào tạo về ISO (9001:2008);

c) Có chứng chỉ đạt yêu cầu làm chuyên gia đánh giá chất lượng do một cơ quan có chức năng đào tạo cấp (Chứng chỉ cán bộ QLCL/GSV);

d) Có kinh nghiệm trong lĩnh vực hoạt động RPBM (tối thiểu 2 năm làm việc trong lĩnh vực này);

đ) Được thủ trưởng đơn vị đề cử hoặc do bên đánh giá đề cử;

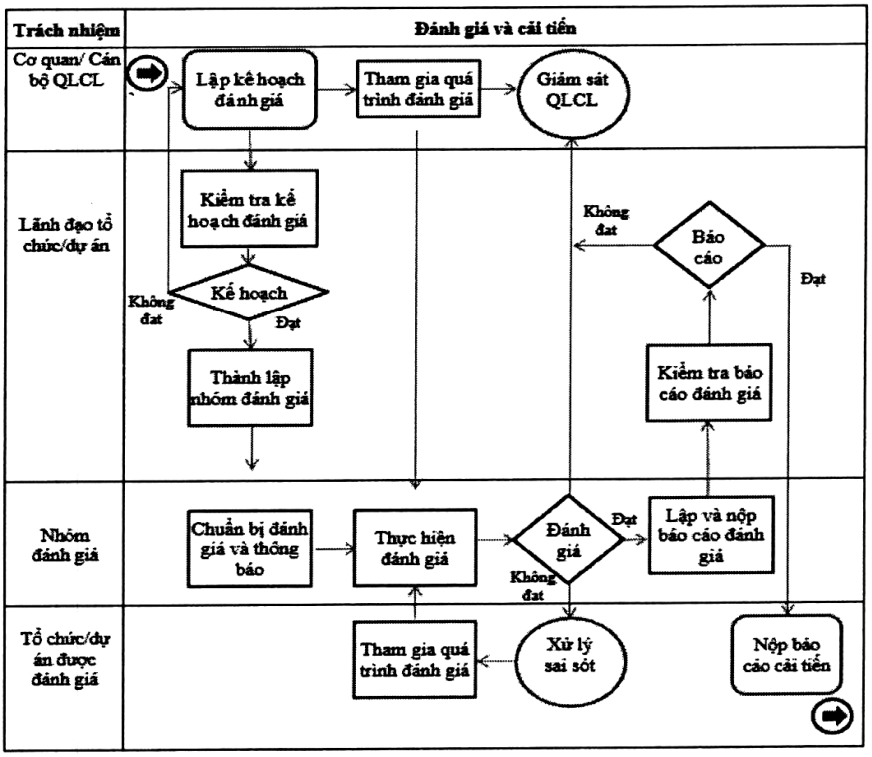
e) Có cương vị công tác độc lập với hoạt động được đánh giá (nếu là thành viên tổ chức được đánh giá);

g) Trưởng nhóm đánh giá được chỉ định tùy theo từng lần đánh giá;

h) Thư ký nhóm đánh giá được trưởng nhóm lựa chọn và phân công trong số đánh giá viên được chỉ định trong kế hoạch.

Điều 38. Trình tự thực hiện đánh giá và cải tiến

1. Sơ đồ các bước thực hiện



2. Trình tự đánh giá và cải tiến

a) Lập chương trình và kế hoạch đánh giá

Cơ quan/Bộ phận QLCL của Chủ đầu tư/Chủ dự án căn cứ kế hoạch chất lượng để lập kế hoạch đánh giá Hệ thống QLCL của dự án theo Mẫu QLCL-X-02 Phụ lục IX ban hành kèm theo Quy trình này. Trường hợp cần thiết Chủ đầu tư có thể yêu cầu thực hiện đánh giá nội bộ đột xuất hệ thống QLCL.

Bộ phận QLCL của Nhà thầu thi công căn cứ kế hoạch đảm bảo chất lượng của mình và yêu cầu của Chủ đầu tư/Chủ dự án lập Kế hoạch đánh giá nội bộ theo Mẫu QLCL-IX-03 Phụ lục IX ban hành kèm theo Quy trình này.

b) Phê duyệt

Kế hoạch đánh giá được lãnh đạo Chủ đầu tư/Nhà thầu xem xét phê duyệt nếu đạt yêu cầu, trường hợp không đạt yêu cầu phải lập lại kế hoạch.

c) Thông báo và chuẩn bị đánh giá

Sau khi kế hoạch đánh giá được phê duyệt, nhóm đánh giá/bên đánh giá gửi kế hoạch tới các cá nhân và tổ chức liên quan trước ít nhất 07 ngày. Đánh giá viên có trách nhiệm:

- Nghiên cứu các tài liệu liên quan đến nội dung được phân công đánh giá;

- Nghiên cứu báo cáo của các cuộc đánh giá lần trước;

- Chuẩn bị Phiếu câu hỏi (nếu cần thiết) và Phiếu ghi chép trong quá trình đánh giá, Đánh giá viên sử dụng Phiếu ghi chép để ghi lại kết quả và đánh giá, nếu phát hiện có các tồn tại, sai sót thì sẽ ghi vào Thông báo kết quả;

Lãnh đạo các tổ chức được đánh giá có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu, nhân sự cần thiết và hợp tác với đoàn đánh giá để hoạt động đánh giá đạt kết quả tốt. Trường hợp, đột xuất không bố trí làm việc được theo kế hoạch đánh giá phải thông báo ngay cho nhóm đánh giá để điều chỉnh lịch hoặc cử cán bộ khác thay thế.

d) Tiến hành đánh giá

- Họp triển khai kế hoạch/chương trình đánh giá: Đại diện lãnh đạo Chủ đầu tư/Nhà thầu tổ chức họp nêu rõ mục đích, yêu cầu tầm quan trọng của việc đánh giá và yêu cầu các đơn vị phối hợp thực hiện. Trưởng nhóm đánh giá thông báo chương trình, phương pháp đánh giá;

- Các đánh giá viên theo chương trình làm việc, nội dung đánh giá được phân công tiến hành đánh giá tại các tổ chức/đơn vị ghi chép đầy đủ các nội dung đã đánh giá, bằng chứng về sự phù hợp và không phù hợp của các hoạt động đánh giá đối chiếu với các chuẩn mực đánh giá để làm hồ sơ và báo cáo đánh giá. Nội dung được ghi chép vào Phiếu đánh giá theo Mẫu QLCL-IX-04 Phụ lục IX ban hành kèm theo Quy trình này, lập các yêu cầu khắc phục/phòng ngừa/cải tiến chất lượng nếu phát hiện điểm không phù hợp hoặc cần cải tiến của hệ thống. Nội dung yêu cầu khắc phục/phòng ngừa/cải tiến cần ghi rõ trong

báo cáo làm căn cứ để thực hiện và kiểm tra kết quả các hành động khắc phục/phòng ngừa/cải tiến. Trong quá trình đánh giá nếu có bất cứ sự thay đổi nào so với chương trình đánh giá cần thông báo cho Trưởng đoàn đánh giá.

d) Kết thúc kế hoạch, chương trình đánh giá

- Họp kết thúc kế hoạch/chương trình đánh giá để thống nhất những nội dung đã thực hiện trong quá trình đánh giá, Trưởng nhóm đánh giá nêu nhận xét chung về kết quả đánh giá; từng đánh giá viên nêu những điểm không phù hợp được phát hiện tại các đơn vị đồng thời giải thích rõ các điểm còn thắc mắc.

Lập báo cáo, tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu QLCL-IX-06 Phụ lục IX ban hành kèm theo Quy trình này chậm nhất sau 3 ngày kết thúc đánh giá. Các đánh giá viên gửi lại Trưởng nhóm các yêu cầu khắc phục/phòng ngừa/cải tiến của từng đơn vị.

- Thư ký nhóm đánh giá gửi thông báo kết quả đánh giá đến lãnh đạo Chủ đầu tư/Nhà thầu và thủ trưởng các đơn vị có liên quan để thực hiện hành động khắc phục.

e) Phê duyệt

Lãnh đạo xem xét các điểm không phù hợp, các ý kiến có liên quan, xem xét các đề xuất về giải pháp thực hiện hành động khắc phục/phòng ngừa/cải tiến, phê duyệt thông báo kết quả đánh giá và gửi các đơn vị liên quan.

g) Thực hiện hành động khắc phục, phòng ngừa, cải tiến

Căn cứ các đề xuất giải pháp thực hiện hành động khắc phục/phòng ngừa/cải tiến được duyệt, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan trong phạm vi quyền hạn, trách nhiệm của mình phải xây dựng kế hoạch và thực hiện ngay việc khắc phục các điểm không phù hợp đã nêu trong báo cáo.

h) Kiểm tra kết quả khắc phục

Căn cứ vào yêu cầu thời hạn khắc phục/phòng ngừa/cải tiến, Cơ quan QLCL và Nhóm đánh giá cử cán bộ kiểm tra kết quả thực hiện tại từng đơn vị và lập Thông báo kết quả khắc phục/phòng ngừa/cải tiến gửi Chủ đầu tư (Chủ đầu tư/Chủ dự án)/Nhà thầu.

Nhà thầu thi công có trách nhiệm gửi Thông báo kết quả đánh giá và Thông báo kết quả khắc phục/phòng ngừa/cải tiến của tất cả các đợt đánh giá về Cơ quan/Bộ phận QLCL Chủ đầu tư/Chủ dự án theo Mẫu QLCL-IX-07 Phụ lục IX ban hành kèm theo Quy trình này.

Chương XI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Việc viện dẫn các văn bản trong quy trình

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật quy định viện dẫn tại Quy trình Quản lý chất lượng ban hành kèm theo Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc

thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 40. Sửa đổi, bổ sung quy trình

Trong quá trình thực hiện nảy sinh vướng mắc, cơ quan đơn vị, tổ chức, cá nhân phải báo về Bộ Tư lệnh Công binh tổng hợp báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng xem xét, quyết định.

Phụ lục I

BIỂU MẪU QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THẨM ĐỊNH VÀ CÔNG NHẬN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 129 /2021/TT-BQP ngày 06 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

STT	KÝ HIỆU	TÊN MẪU	GHI CHÚ
01	QLCL-II-1	Kế hoạch Thẩm định đánh giá năng lực	
02	QLCL-II-2	Hồ sơ năng lực ĐT, KS, RPBM	
03	QLCL-II-3	Biên bản Thẩm định năng lực	
04	QLCL-II-4	Báo cáo kết quả Thẩm định năng lực	
05	QLCL-II-5	Thông báo kết quả thẩm định phương án kỹ thuật thi công và dự toán	
06	QLCL-II-6	Phiếu đánh giá hồ sơ	
07	QLCL-II-7	Biên bản kiểm tra điều kiện thi công	
08	QLCL-II-8	Báo cáo đánh giá tiêu chuẩn, quy trình kỹ thuật	

1. Mẫu QLCL-II-01: Kế hoạch Thẩm định đánh giá năng lực

CƠ QUAN THẨM ĐỊNH	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /……-……	*……, ngày …… tháng …….năm …….*

KẾ HOẠCH
Thẩm định đánh giá năng lực
Tên Tổ chức/ đơn vị ……

I. Các căn cứ

II. Mục đích, yêu cầu

III. Thời gian, địa điểm

IV. Nội dung kiểm tra

V. Thành phần tham gia

VI. Tổ chức thực hiện

Nơi nhận:
- Đơn vị được kiểm tra;
- Các thành viên tham gia;
- Lưu: VT, QLCL; Th09.

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

2. Mẫu QLCL-II-02: Biên bản thẩm định năng lực

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

....., ngày ..... tháng .... năm ……..

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH NĂNG LỰC

TÊN TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ : ……..

Hôm nay vào lúc:.....giờ, ngày ..... tháng .... năm …… tại Văn phòng của … (đơn vị/tổ chức) ĐT, KS, RPBM.....

I. CĂN CỨ, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Căn cứ kiểm tra

- Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (trích dẫn nguồn…chương ….điều …..);
- ….

2. Phương pháp kiểm tra

Phương pháp kiểm tra, đánh giá: Các thành viên Ban kiểm tra đánh giá độc lập và được tổng hợp thành biên bản kết luận cuối cùng.

II. THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Cơ quan thẩm định

- Ông: ……..……..... Chức vụ: .....
- Ông: ……..……..... Chức vụ: .....
-……..……..

2. Đại diện đơn vị thi công ĐT, KS, RPBM

- Ông: ……..…..... Chức vụ: .....
- Ông: ……..... ..... Chức vụ: .....
- ……

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Năng lực

a) Nhân lực

Nhân sự	Tiêu chí QCVN	Số lượng hiện có
Đội trưởng. đội phó có chứng chỉ đào tạo	2	
Cán bộ QLCL có chứng chỉ đào tạo	2	
Kỹ thuật viên cấp 1 có chứng chỉ đào tạo	10	
Kỹ thuật viên cấp 2 có chứng chỉ đào tạo	2	
Kỹ thuật viên cấp 3 có chứng chỉ đào tạo	1	
Kỹ thuật viên cấp 4	-	
Nhân viên y tế có chứng chỉ đào tạo	2	
Kỹ thuật viên – thợ lặn có chứng chỉ đào tạo	2	
Nhân viên Quản lý thông tin	2	
Nhân sự khác	-	
CỘNG	>21	

: Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

b)Trang thiết bị thi công

b1) Thiết bị ĐT, KS, RPBM trên cạn

TT	Loại máy móc, thiết bị	ĐV tính	Tiêu chí		Thực tế	
			Số lượng	Ch.lượng	Số lượng	Ch. lượng
1	Máy dò bom	Chiếc	2	Cấp I; II		
2	Máy dò mìn	Chiếc	4	Cấp I; II		
3	Thiết bị định vị - GPS	Chiếc	2	Cấp I; II		
4	Bộ dụng cụ làm tay cá nhân	Bộ	10	Cấp I; II,III		
5	Cọc, cờ, biển báo, dây	Bộ	Đủ	Cấp I; II,III		
6	Dụng cụ và bộ đồ y tế	Bộ	1	Cấp I; II		
7	Trang bị bảo hộ cá nhân	Bộ	10	Cấp I; II,III		

Đánh giá : Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

b2) Thiết bị ĐT, KS, RPBM dưới nước

TT	Loại máy móc, thiết bị	ĐV tính	Tiêu chí		Thực tế	
			Số lượng	Ch.lượng	Số lượng	Ch. lượng
1	Máy dò bom dưới nước	Chiếc	2	Cấp I; II		
2	Máy dò mìn dưới nước	Chiếc	1	Cấp I; II		
3	Thiết bị lặn nặng/nhẹ	Bộ	2	Cấp I; II		
4	Thiết bị xói và hút bùn, cát	Thiết bị	1	Cấp I; II		
5	Thuyền cao su tiểu	Chiếc	2	Cấp I; II		
6	Thuyền cao su trung	Chiếc	1	Cấp I; II		
7	Thuyền Composit/Gỗ 1 tấn (đặt trạm lặn, máy xói và hút bùn, cát)	Chiếc	1	Cấp I; II.III		
8	Bộ dụng cụ làm tay	Bộ	4	Cấp I; II,III		
9	Trang thiết bị trục vớt bom đạn	Bộ	1	Cấp I; II,III		
10	Dụng cụ và bộ đồ y tế	Bộ	1	Cấp I; II		
11	Trang bị bảo hộ, áo phao	Bộ	20	Cấp I; II		
12	Thiết bị định vị - GPS	Chiếc	2	Cấp I; II		
13	Bộ phao, neo định vị	Bộ				

Đánh giá : Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

b3) Thiết bị ĐT, KS, RPBM dưới biển

TT	Loại máy móc, thiết bị	Đơn vị tính	Tiêu chí		Thực tế	
			Số lượng	Chất lượng	Số lượng	Chất lượng
1	Bộ thiết bị Sona và Từ kế được kết nối đồng bộ	Thiết bị	1	Cấp I; II		
2	Hệ thống định vị toàn cầu vi sai (DGPS)	Hệ thống	1	Cấp I; II		
3	Thiết bị định vị thủy âm	Thiết bị	1	Cấp I; II		
4	Máy dò bom dưới nước	Chiếc	Từ 2 đến 3	Cấp I; II		
5	Máy dò mìn dưới nước	Chiếc	2	Cấp I; II		
6	Trạm lặn	Trạm	1	Cấp I; II,III		
7	Thiết bị lặn nhẹ	Bộ	2	Cấp I.II.III		
8	Thiết bị xói và hút bùn, cát	Thiết bị	1	Cấp I; II,III		
9	Thuyền cao su trung	Chiếc	1	Cấp I; II,III		
10	Bộ dụng cụ làm tay	Bộ	4	Cấp I; II,III		
11	Trang thiết bị trục vớt bom đạn	Bộ	1	Cấp I; II,III		
12	Dụng cụ và bộ đồ y tế	Bộ	1	Cấp I; II		
13	Trang bị bảo hộ, áo phao	Bộ	20	Cấp I; II,III		
14	Bộ phao neo định vị	Bộ	1	Cấp I; II,III		

Đánh giá Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

b4- Trang thiết bị khác

TT	Loại máy móc, thiết bị	Đơn vị tính	Tiêu chí		Thực tế	
			Số lượng	Chất lượng	Số lượng	Chất lượng
1	Xe ô tô/Xuồng cứu thương	Chiếc	1	Cấp I; II,III		
2	Xe ô tô chở người trên 9 chỗ	Chiếc	1	Cấp I; II,III		
3	Máy điểm hỏa điện	Chiếc	3	Cấp I; II		
4	Máy đo kíp	Chiếc	3	Cấp I; II		
5	Máy đẩy thuyền 20-50cv	Chiếc	1	Cấp I; II		
6	Xe ô tô vận tải từ 1000kg	Chiếc	1	Cấp I; II,III		
7	Xe chuyên chở bom mìn vật nổ	Chiếc	1			

Đánh giá Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt):* ……

2. Kinh nghiệm

a) Số năm tham gia hoạt động ĐT, KS, RPBM……

b) Số dự án, hạng mục, nhiệm vụ ĐT, KS, RPBM đã thực hiện:……..

Trong đó ĐT, KS …… RPBM……

Dự án nhóm I ……Nhóm II ……Nhóm III…….

c) Đã được cấp chứng chỉ /giấy phép ……..lần

3. An toàn và bảo hiểm

a) Giấy chứng nhận về quản lý sử dụng thuốc nổ công nghiệp theo pháp luật Việt nam (Trừ các đơn vị thuộc BQP) Có □ Không □

b) Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn vật liệu nổ công nghiệp cho 100% đội trưởng, cán bộ QLCL và nhân viên kỹ thuật: Có □ Không □

c) Chứng chỉ an toàn lao động cho 100% cán bộ, nhân viên Có □ Không □

d) Bảo hiểm tai nạn cho 100% cán bộ, nhân viên Có □ Không □

Đánh giá

Đạt (100%) □ ; Cần bổ sung (Từ 50-dưới 100%) □ Không đạt (Dưới 50%) □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

……

……

4. Hệ thống Quản lý chất lượng

a) Hệ thống tổ chức về QLCL Có □ Không □

b) Phân công, thông báo trách nhiệm Có □ Không □

c) Chính sách chất lượng, mục tiêu chất lượng Có □ Không □

d) Kế hoạch tổng quát về QLCL trong tổ chức Có □ Không □

đ) Quy trình, quy định về QLCL nội bộ Có □ Không □

e) Học tập, phổ biến về QLCL trong ĐT, KS, RPBM Có □ Không □

Đánh giá: Đạt (6/6 tiêu chí có) □; Cần bổ sung (4 tiêu chí có) □;

Không đạt (dưới 4 tiêu chí có) □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

……

……

Tổng hợp kết quả thẩm định năng lực

- Tổng số tiêu chí kiểm tra .....; Đạt.....; Cần bổ sung .....; Không đạt .....;
- Kết luận : Tổ chức /Đơn vị .....Đạt / Không đạt các tiêu chí cấp chứng chỉ năng lực theo quy định

(Kết quả kiểm tra hồ sơ được ghi vào báo cáo. Nếu không đạt, yêu cầu nhà thầu bổ sung các hồ sơ cụ thể và được quy định tại Báo cáo đính kèm – mục "bổ sung" và tổ chức phúc tra và thông báo cho nhà thầu)

CÁN BỘ THẨM ĐỊNH	TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ	TRƯỞNG ĐOÀN

3. Mẫu QLCL-II-03: Báo cáo kết quả thẩm định năng lực một tổ chức

CƠ QUAN THẨM ĐỊNH	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /……-….	*……, ngày …… tháng …….năm …….*

BÁO CÁO
Kết quả thẩm định đánh giá năng lực
Tên Tổ chức/đơn vị ……

Kính gửi: Thủ trưởng Bộ Quốc Phòng
Thủ trưởng Bộ Tổng tham mưu

Căn cứ : *- Nghị định 18/2019/NĐ-CP ngày .....của Chính phủ*
- Thông tư 195/2019 /TT-BQP ngày....của Bộ Trưởng Quốc phòng
- Quy chuẩn kỹ thuật Việt Nam ...

Theo đề nghị của tổ chức/ đơn vị .....

Đoàn thẩm định năng lực ĐT, KS, RPBM của Bộ Tư lệnh Công binh/VNMAC theo quyết định đã tiến hành thẩm định đánh giá năng lực ĐT, KS, RPBM của Tổ chức/ Đơn vị .....

Kết quả thẩm định: Tổ chức/Đơn vị .....Đạt/ Không đạt các tiêu chí cấp chứng chỉ năng lực theo Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (có biên bản thẩm định gửi kèm)

Tư lệnh Binh chủng Công binh/ Tổng Giám đốc VNMAC đề nghị Thủ trưởng Bộ Quốc phòng cấp chứng chỉ năng lực cho .....

Nơi nhận - Như trên - VP BQP - Cục TC/BTTM - Cục KT /BQP - Lưu	**TƯ LỆNH** **(TỔNG GIÁM ĐỐC VNMAC)**

4. Mẫu QLCL-II-04: Hồ sơ năng lực ĐT, KS, RPBM

TÊN TỔ CHỨC/ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /……-KH	
	……., ngày …… tháng …….năm …….

HỒ SƠ NĂNG LỰC ĐT, KS, RPBM

Kính gửi:

- Bộ Tư lệnh Công binh
- Cục Tác chiến
- Cục Kinh tế (đối với doanh nghiệp)
- Trung tâm hành động bom mìn quốc gia Việt Nam

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC

Hồ sơ kèm theo

1. DANH SÁCH NHÂN SỰ

TT	HỌ TÊN	G.tính	Năm sinh	Chức danh	Chứng chỉ đào tạo ĐT, KS, RPBM	Chứng chỉ KT-AT vật liệu nổ	Chứng chỉ AT-VS lao động	Chứng chỉ bảo hiểm
1	*Ng. Văn A*	*nam*	*1988*	*ĐT*	*ĐT2345*	*213468*	*346667*	*I345678*
2	*Hồ thị B*	*Nữ*	*1991*	*Y sỹ*	.....	.....	.....	.....

2. THỐNG KÊ TRANG THIẾT BỊ

TT	TÊN THIẾT BỊ	Số đăng ký/ số máy	Tình trạng	Thời hạn kiểm định tới
I	Thiết bị RPBM trên cạn			
1	*Vallon VMR3*	*12346*	*Chưa sử dụng*	*6/ 2021*
2	*Vallon VMH3 CS*	*57634*	*Tốt*	*12/2020*
3	*Foerster 4032 API*	*888978*	*Tốt*	*12/2020*
....				
II	Thiết bị RPBM dưới nước			
1	.....			
III	Thiết bị RPBM dưới biển			
IV	Thiết bị khác			
1	*Bộ dụng cụ y tế hiện trường*	*04 bộ*	*Tốt*	
2	*Xe cứu thương UAZ 492*	*KB- 2345*	*Tốt*	*6/2021*
3	*Xe cứu thương Ford*	*29A-23416*	*Tốt*	*12/2021*
4	.....			
5	Máy GPS cầm tay GARMIN	10 chiếc	Tốt	

3. THỐNG KÊ KINH NGHIỆM

TT	Tên dự án	Địa bàn	Diện tích (ha)	Tổng mức đầu tư (trVND)	Kết quả
I	Năm				
1	ĐT, KS				Hoàn thành
2	RPBM				Hoàn thành

5. Mẫu QLCL-II-05: Phiếu đánh giá hồ sơ

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ

(Đính kèm thông báo kết quả thẩm định phương án kỹ thuật thi công và dự toán)

Hồ sơ thẩm định: (tên hồ sơ, số công văn, của đơn vị).....

.....

Người Thẩm định: Họ tên .....; Chức vụ .....

Điện thoại: .....; e-mail: .....

Người Kiểm tra: Họ tên .....; Chức vụ .....

Điện thoại: .....; e-mail: .....

Tiêu chuẩn kiểm tra:

1. TCVN/IMAS.....

2. Hồ sơ yêu cầu của Chủ đầu tư được phê duyệt số.....

3. Quy trình .....được ban hành tại .....

4. Các định mức, đơn giá hiện hành.....

5. Các tài liệu liên quan khác

1. Kiểm tra thông tin đầu vào

a) Hồ sơ đủ theo quy định: Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

- Số lượng danh mục hồ sơ/Số lượng danh mục quy định:.....

- Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

b) So sánh các thông tin về dự án: Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)* .....

.....

c) Kiểm tra các thông tin về ô nhiễm: Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

d) Các quy trình, định mức, căn cứ: Đạt □; Cần bổ sung □; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt* .....

.....

2. Thẩm định Phương án kỹ thuật

a) Giải pháp kỹ thuật, sự phù hợp của các bước thi công so với quy trình:

Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt* .....

.....

b) Khối lượng công việc: Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

c) Số lượng, tính năng các trang thiết bị sử dụng (trang thiết bị chính, trang thiết bị phù trợ..): Đạt □ Cần bổ sung □ Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*).....

.....

d) Nhân công và trình độ năng lực so với yêu cầu:

Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

đ) (Lán trại; kho bảo quản trang thiết bị; bãi tập kết phương tiện; vị trí cất giữ, bảo quản BMVN dò tìm được; bãi hủy BMVN thu được...):

Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

e) Tiến độ so với yêu cầu: Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

g) Các kế hoạch: Tập huấn; bảo đảm chất lượng; xử lý sự cố; thu gom, tiêu hủy; ...):

Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

3. Thẩm định dự toán

a) Khối lượng công việc, các chi phí: nhân công, thiết bị, vật tư

Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*Chỉ ghi nếu đánh dấu ô Cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

b) Định mức áp dụng: Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

c) Đơn giá áp dụng: Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

d) Điều kiện tham chiếu và các hệ số quy đổi định mức, đơn giá

Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

đ) Các khoản thuế, phí (nếu có): Đạt □ ; Cần bổ sung □ ; Không đạt □

Cụ thể (*chỉ ghi nếu đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt*) .....

.....

Tổng giá trị dự toán sau thẩm định/Dự toán đề xuất .....

.....

Bằng chữ .....

CÁN BỘ THẨM ĐỊNH **CÁN BỘ KIỂM TRA**

6. Mẫu QLCL-II-06: Thông báo kết quả thẩm định phương án kỹ thuật thi công - dự toán

CƠ QUAN THẨM ĐỊNH	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /TB-.....	
	……, ngày tháng năm.....

THÔNG BÁO

Kết quả thẩm định phương án kỹ thuật thi công và dự toán rà phá bom mìn, vật nổ

Dự án: ……

(Cơ quan thẩm định) nhận được văn bản số /....- ... ngày ……/……/20..... của …….. …… về việc đề nghị thẩm định phương án kỹ thuật thi công, dự toán thi công rà phá bom mìn vật nổ (BMVN) Dự án: ……..;

Căn cứ Nghị định: Số 18/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ về quản lý và thực hiện hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh; số 38/2019/NĐ-CP ngày 09/5/2019 của Chính phủ quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định số 122/2007/QĐ-TTg ngày 27/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ rà phá bom mìn, vật nổ;

Căn cứ Thông tư số .... ngày …….. của Bộ Quốc phòng về việc ban hành Quy chuẩn quốc gia về khắc phục bom mìn còn sót lại sau chiến tranh;

Căn cứ Thông tư số …… ngày …… của Bộ Quốc phòng về việc ban hành Định mức và bảng giá ca máy và thiết bị thi công dò tìm, xử lý bom mìn, vật nổ;

Căn cứ Thông tư số 195/2019/TT-BQP ngày 27/12/2019 của Bộ Quốc phòng Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 18/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ về quản lý và thực hiện hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn sau chiến tranh;

Căn cứ Thông tư số 05/2008/TTLT-BLĐTB&XH-BQP-BTC ngày 11/3/2008 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chế độ đối với Quân nhân, Công nhân viên chức quốc phòng trực tiếp thực hiện nhiệm vụ rà phá bom mìn, vật nổ theo Quyết định số 122/2007/QĐ-TTg ngày 27/7/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 09/2019/TT-BXD ngày 26/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng; Thông tư số 16/2019/TT-BXD ngày 26/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng;

Sau khi xem xét hồ sơ phương án kỹ thuật thi công và dự toán rà phá bom mìn, vật nổ do (đơn vị)…… lập. Cơ quan thẩm định thông báo kết quả thẩm định như sau:

A. TÓM TẮT PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THI CÔNG, DỰ TOÁN RÀ PHÁ BMVN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THI CÔNG, DỰ TOÁN TRÌNH THẨM ĐỊNH

1. Tên Dự án: ……

2. Địa điểm: ……

3. Chủ đầu tư: ……

Đại diện Chủ đầu tư:……

4. Đơn vị khảo sát lập phương án: ……...

5. Khối lượng đề nghị thẩm định:

Tổng diện tích rà phá BMVN: ……ha, trong đó:

+ Diện tích trên cạn: ……..…..…….. ha;

+ Diện tích dưới nước: ……..…..……. ha.

6. Dự toán đề nghị thẩm định: ……...…… đồng.

(Bằngchữ: ……...……..)

7. Nguồn vốn: ……..……..…….....

8. Quy trình ĐT, KS, RPBM đề nghị áp dụng trong dự án: ……..…

……

II. HỒ SƠ THẨM ĐỊNH

1. Văn bản pháp lý hồ sơ trình duyệt

- Quyết định số ……./QĐ-BQP ngày ……./……/20….. của Bộ Quốc phòng về việc giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện công tác ĐT, KS, RPBM của Dự án……..……..

……...……....……..……;

- Quyết định số ……./QĐ-UBND ngày ……./……./20… của……..……

……về việc phê duyệt dự án: ……

- Quyết định số ……./QĐ-UBND ngày …../……./20…. của ……..……..

……..……..về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu Dự án:……..

2. Hồ sơ khảo sát

- Biên bản bàn giao mặt bằng khảo sát rà phá bom mìn, vật nổ ngày …….. tháng …….. năm 20…. giữa đại diện Chủ đầu tư Ban Quản lý dự án …… với đại diện đơn vị khảo sát ……;

- Biên bản nghiệm thu kết quả khảo sát bom mìn, vật nổ ngày ……. tháng …….. năm 20….. giữa đại diện Chủ đầu tư/ Ban Quản lý dự án …… với đại diện đơn vị khảo sát ……..;

3. Phương án kỹ thuật thi công, dự toán rà phá BMVN số :……

4. Bình đồ khu vực khảo sát, thi công rà phá BMVN dự án: ……...

B. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

I. HỒ SƠ PHƯƠNG ÁN

Đầy đủ các văn bản theo quy định, nội dung phương án đạt yêu cầu, đủ điều kiện thẩm định.

II. PHƯƠNG ÁN KỸ THUẬT THI CÔNG RÀ PHÁ BOM MÌN, VẬT NỔ TRÊN MẶT BẰNG DỰ ÁN

1. Kết quả khảo sát về tình hình BMVN, địa hình, thuỷ văn, tình hình dân cư có liên quan khu vực xây dựng công trình, phương án đánh giá ……..……., cụ thể:

Kết quả thẩm định mật độ tín hiệu trên mặt bằng của dự án được tổng hợp theo bảng sau:

Đơn vị tính: Tín hiệu

TT	Phương án trình duyệt	Kết quả thẩm định	Tăng (+) giảm (-)
	Mật độ tín hiệu trung bình		
I	**Trên cạn**		

1	Đến độ sâu 0,3m: ……TH/ha;	Đến độ sâu 0,3m: ……TH/ha;	0
2	Từ độ sâu 0,3m – 3m: …TH/ha;	Từ độ sâu 0,3m – 3m: ….TH/ha;	0
3	Từ độ sâu 3m – 5m: …...TH/ha;	Từ độ sâu 0,3m – 3m: ….TH/ha;	0
…			
II	**Dưới nước**		
1	Đến độ sâu 0,5m:……TH/ha)	Đến độ sâu 0,5m:……TH/ha)	0
2	Từ độ sâu 0,5m – 1m:…..TH/ha	Từ độ sâu 0,5m – 1m:……TH/ha	0
3	Từ độ sâu 1m – 5m:…..TH/ha)	Từ độ sâu 1m – 5m:……TH/ha	0

- Phát dọn mặt bằng thi công tương đương rừng loại …… chiếm ……% diện tích trên cạn;

- Độ sâu của nước đến ……..m;

- Cấp đất: Đến 0,3m đất cấp ……, từ 0,3m - 3m, 5m cấp ……;

2. Phương pháp thi công chặt chẽ đúng quy trình kỹ thuật (theo Quy trình kỹ thuật dò tìm, xử lý bom mìn, vật nổ,…… do ……. ban hành kèm theo Quyết định …… của ……..); Các chỉ tiêu kỹ thuật tuân thủ Quy Chuẩn kỹ thuật QCVN …….. và phù hợp TCVN …….

3. Phạm vi, độ sâu rà phá BMVN

- Phạm vi: Khu vực diện tích khẳng định ô nhiễm BMVN và hành lang an toàn theo quy định tại QCVN…… thuộc mặt bằng được chủ đầu tư bàn giao cho đơn vị thi công tại thực địa và trên sơ đồ bản vẽ thi công;

- Độ sâu rà phá BMVN trên cạn, dưới nước đến ……..m, được tính từ mặt đất tự nhiên và đáy nước hiện tại trở xuống.

4. Khối lượng thi công của dự án được tổng hợp theo bảng sau:

TT	Nội dung công việc	Đ.vị tính	Khối lượng	
			Đơn vị dự toán lập	Kết quả thẩm định
I	**Trên cạn**			
1	Phát dọn mặt bằng tương đương rừng loại …, chiếm…..% diện tích	ha		
2	Dò tìm BMVN đến độ sâu 0,3m. Mật độ ……..	ha		
3	Đào xử lý TH đến độ sâu 0,3m (……..TH/ha). Đất C….	T/hiệu		
4	Dò tìm bom mìn, vật nổ trên cạn từ 0,3m - …….m.	ha		
5	Đào, xử lý tín hiệu đến độ sâu 3m (…..TH/ha). Đất C…..	m^3		
6	Đào, xử lý tín hiệu đến độ sâu 5m (……TH/ha). Đất C…	m^3		
II	**Dưới nước**			
1	Dò tìm dưới nước đến độ sâu 0,5m. Nước sâu <….m	ha		
2	Dò tìm dưới nước từ độ sâu 0,5m - 3m. Nước sâu <…m	ha		
3	Đánh dấu tín hiệu dưới nước cho các loại độ sâu	T/hiệu		
4	Lặn xử lý tín hiệu đến độ sâu 0,5m (……..TH/ha)	T/hiệu		
5	Lặn xử lý tín hiệu từ 0,5m đến độ sâu 01m (….TH/ha)	T/hiệu		
6	Lặn xử lý tín hiệu từ 1m đến độ sâu 5m (…….TH/ha)	T/hiệu		

Khối lượng thi công thẩm định là căn cứ lập dự toán. Khi thanh, quyết toán phải căn cứ vào khối lượng nghiệm thu thực tế và hồ sơ hoàn công của dự án.

5. Tổ chức lực lượng thi công

- Đơn vị tư vấn lập ……. đội thi công, tổng quân số …….người ……;

Ý kiến Cơ quan thẩm định : Cần ít nhất ……đội thi công, tổng quân số …….

- Trang bị tối thiểu để thực hiện dự án gồm:

STT	Loại máy, thiết bị	Đơn vị tính	Số lượng	Chất lượng	Ghi chú
1	Máy dò bom	Chiếc		Cấp I; II	
2	Máy dò mìn	Chiếc		Cấp I; II	
3	Thiết bị định vị - GPS	Chiếc		Cấp I; II	
4	Bộ dụng cụ làm tay cá nhân	Bộ		Cấp I; II,III	
5	Cọc, cờ, biển báo, dây	Bộ		Cấp I; II,III	
6	Dụng cụ và bộ đồ y tế	Bộ		Cấp I; II	
7	Trang bị bảo hộ cá nhân	Bộ		Cấp I; II,III	

6. Tiến độ và thời gian thi công

- Tiến độ thi công theo tiến độ bàn giao mặt bằng của Chủ đầu tư;

- Thời gian thi công khoảng …… ngày.

7. Công tác thu gom, phân loại, quản lý, vận chuyển và hủy BMVN thực hiện đúng theo quy định của Bộ Quốc phòng.

III. VỀ DỰ TOÁN

1. Chi phí bảo đảm cho công tác rà phá BMVN của dự án thực hiện theo Điều 18 của Nghị định số 18/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ.

2. Về định mức: Dự toán áp dụng theo quy định do Bộ Quốc phòng ban hành.

3. Về đơn giá

- Giá nhân công: Dự toán lập theo Điểm a Khoản 2 Điều 18 Nghị định số 18/2019/NĐ-CP ngày 01/02/2019 của Chính phủ;

- Giá ca máy: Dự toán lập theo bảng giá ca máy và thiết bị thi công ban hành kèm theo Quyết định số ……. của Bộ Quốc phòng;

- Giá vật liệu: Theo giá thị trường của địa phương tại thời điểm lập dự toán.

4. Về tính toán các khoản mục chi phí khác: Dự toán lập theo….(Định mức số ……...của Bộ Quốc phòng; Thông tư số 09/2019/TT-BXD ngày 26/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng; Thông tư số 16/TT-BXD ngày 26/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định chi phí quản lý dự án và tư vấn đầu tư xây dựng).

5. Các khoản thuế nếu có.

Kết quả thẩm định dự toán hạng mục rà phá BMVN của dự án được tổng hợp theo bảng sau:

Đơn vị tính: Đồng

TT	Nội dung	Dự toán do tư vấn lập (đ)	Kết quả thẩm định (đ)	Tăng (+) Giảm (-)
	Tổng số (làm tròn)			
	Trong đó:			
1	Giá trị xây lắp			
2	Chi phí khác			

(Nội dung các khoản mục chi phí trong dự toán như phụ lục kèm theo)

**** Nguyên nhân tăng, giảm***

……

C. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ

I. KẾT LUẬN

Kết quả thẩm định phương án kỹ thuật thi công và dự toán rà phá BMVN của Dự án: …… đủ điều kiện để phê duyệt và triển khai các bước tiếp theo của dự án.

II. KIẾN NGHỊ

1. Đối với Chủ đầu tư

- Ban hành Quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành Quyết định phê duyệt phương án kỹ thuật thi công, dự toán rà phá BMVN trên mặt bằng dự án theo kết quả thẩm định. Để thuận tiện cho công tác quản lý, giám sát của Bộ Quốc phòng đề nghị Chủ đầu tư gửi văn bản về: Cục Tài chính/Bộ Quốc phòng, Cục Tác chiến/Bộ Tổng Tham mưu, Bộ Tư lệnh Công binh, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh …… *(mỗi cơ quan, đơn vị 01 bản)*;

- Thiết lập hệ thống quản lý chất lượng theo Khoản 1, Điều 15 Thông tư số 195/2019/TT-BQP ngày 27/12/2019 của Bộ Quốc phòng.

-Thực hiện giám sát chất lượng chặt chẽ và yêu cầu nhà thầu thi công, nhà thầu giám sát CL thực hiện đúng quy trình kỹ thuật ……

2. Nhà thầu thi công *(……)*

- Thiết lập hệ thống quản lý chất lượng theo Khoản 2, Điều 15 Thông tư số 195/2019/TT-BQP của Bộ Quốc phòng;

- Trước khi thi công phải xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện nhiệm vụ rà phá BMVN chi tiết cụ thể; phối hợp chặt chẽ với Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh……và Ban Chỉ huy quân sự huyện ……nơi triển khai dự án để giám sát thu gom, vận chuyển tiêu hủy bom đạn, vật nổ sau dò tìm được theo Khoản 3, Điều 15 Thông tư số 195/2019/TT-BQP; thực hiện nghiêm chế độ báo cáo theo Điều 22 Thông tư số 195/2019/TT-BQP của Bộ Quốc phòng.

3. Nhà thầu giám sát thi công *(……)*

Phối hợp chặt chẽ với chủ đầu tư dự án triển khai giám sát thi công rà phá BMVN theo đúng quy trình, quy phạm, phương án kỹ thuật thi công được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm chất lượng, an toàn, tiến độ. Quá trình thực hiện chấp hành nghiêm các quy định hiện hành của nhà nước và Bộ Quốc phòng về quản lý và thực hiện công tác rà phá BMVN.

Trên đây là Thông báo của …… về kết quả thẩm định Dự án: …… Đề nghị Chủ đầu tư nghiên cứu thực hiện theo quy định./.

TƯ LỆNH

Nơi nhận:
- Thủ trưởng BQP (để báo cáo);
- Cục Tài chính/BQP;
- Cục Tác chiến/BTTM;
- BTL Quân khu……;
- Chủ đầu tư /Ban Quản lý dự án;
- BCHQS tỉnh ……..
- Công ty TNHH MTV ……..;
- Lữ đoàn……..;
- Lưu: VT, BM. K10.

7. Mẫu QLCL-II-07 Biên bản kiểm tra điều kiện thi công

CHỦ ĐẦU TƯ/CƠ QUAN QLCL ĐỘC LẬP	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số...../	*……, ngày…… tháng…….. năm ……*

BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐIỀU KIỆN THI CÔNG

Tên dự án / hạng mục/ nhiệm vụ : ……..
Tiến hành hồi....giờ, ngày ..... tháng .... năm ……
Địa điểm: .....

I. THÀNH PHẦN KIỂM TRA

1. Bên cơ quan kiểm tra (Chủ đầu tư) gồm:

- Ông: ……..……..... Chức vụ: .....
- Ông: ……..……..... Chức vụ: .....
-……..……..

2. Đại diện đơn vị thi công ĐT, KS, RPBM

- Ông: ……..…..... Chức vụ: .....
- Ông: ……..... ..... Chức vụ: .....
- ……

II. CĂN CỨ, PHƯƠNG PHÁP KIỂM TRA

1. Căn cứ kiểm tra

- TCVN - Thẩm định và công nhận.
- Hồ sơ dự án được phê duyệt.
- Thông báo kết quả thẩm định Phương án kỹ thuật thi công và Dự toán của……...
- Quyết định phê duyệt Phương án kỹ thuật thi công của ……...

2. Phương pháp kiểm tra

Phương pháp kiểm tra, đánh giá: Các thành viên Ban kiểm tra đánh giá độc lập và được tổng hợp thành biên bản kết luận cuối cùng.

III. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Kiểm tra hồ sơ

a) Hồ sơ của nhà thầu đủ theo quy định:

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

b) Hồ sơ của nhà thầu phù hợp với yêu cầu về lực lượng, trang thiết bị nêu trong phương án thi công được duyệt:

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

c) Kế hoạch thi công của nhà thầu phù hợp với phương án thi công được phê duyệt:

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

d) Nhà thầu (đội trưởng, nhân viên) được tập huấn trước khi tham gia thực hiện dự án (Có kế hoạch tập huấn không? Có thông báo kết quả tập huấn không?):

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

đ) Kế hoạch ứng phó tai nạn, hỗ trợ y tế đủ, khả thi:

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

e) Kế hoạch xử lý, tiêu hủy bom mìn, vật nổ sau rà phá của nhà thầu, có thỏa thuận (hoặc hợp đồng) với cơ quan quân sự địa phương nơi triển khai dự án về vị trí, địa điểm bãi hủy bom mìn, vật nổ thu được:

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

g) Kế hoạch đảm bảo chất lượng của nhà thầu xây dựng đúng quy định, có tính khả thi: Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

Tổng hợp kết quả kiểm tra hồ sơ:

- Tổng số tiêu chí kiểm tra .....; Đạt ..... ; bổ sung ..... ; không đạt .....
- Kết quả kiểm tra hồ sơ được ghi vào báo cáo. Nếu không đạt, yêu cầu nhà thầu bổ sung các hồ sơ cụ thể và được quy định tại Báo cáo đính kèm – mục "Tồn tại" và tổ chức phúc tra. Nếu đạt thì xếp lịch kiểm tra thực tế và thông báo cho nhà thầu.

2. Kiểm tra thực tế

a) Phỏng vấn và kiểm tra trực tiếp tại ít nhất 2/3 số đội thi công:

- Nhà thầu nắm vững mục tiêu, điều kiện và các đặc tính khác của dự án.
- Nhà thầu (Đội trưởng, nhân viên) nắm chắc tình hình ô nhiễm và chủng loại bom mìn vật nổ thường gặp trong khu vực.
- Các điều kiện khởi công dự án phù hợp với Hợp đồng, hồ sơ, phương án kỹ thuật thi công RPBM được cấp có thẩm quyền phê duyệt, kế hoạch tiến độ thực hiện, các biện pháp thi công và công tác an toàn.

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

b) Nhân lực của tổ chức/đơn vị thực hiện thi công đảm bảo chất lượng theo đúng phương án kỹ thuật thi công được phê duyệt (tổng số người, số lượng kỹ thuật viên, trình độ chuyên môn, kết quả huấn luyện bổ sung về quy trình kỹ thuật và các quy định bảo đảm an toàn, sức khỏe, bảo hộ lao động, chứng chỉ đào tạo …).

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

c) Trang thiết bị đầy đủ, phù hợp và có tình trạng kỹ thuật tốt: Xác nhận số lượng, chất lượng của trang thiết bị thi công RPBM (giấy chứng nhận kết quả kiểm định của tổ chức/cơ quan có thẩm quyền). Các thiết bị phụ trợ, hỗ trợ y tế, bảo đảm an toàn đầy đủ theo phương án kỹ thuật thi công được phê duyệt.

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

d) Bảo đảm điều kiện hoạt động trên công trường: Nhà làm việc, nhà kho, nhà ở, và các điều kiện sinh hoạt khác, các phân khu chức năng trên hiện trường (khu vực thử máy, y tế, kho thuốc nổ, vị trí tạm giữ vật nổ, bãi đỗ xe .....)

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

đ) Hệ thống tổ chức quản lý đảm bảo chất lượng nội bộ của Nhà thầu hợp lý, Tư vấn giám sát nắm chắc tiêu chí QLCL và nội dung nhiệm vụ của mình.

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

e) Thiết bị y tế đảm bảo an toàn, đủ, tốt; phương án giải quyết các sự cố và tai nạn lao động xảy ra trong quá trình thi công là phù hợp.

Đạt □ ; bổ sung □ ; không đạt □

Cụ thể *(Chỉ ghi khi đánh dấu ô cần bổ sung hoặc không đạt)*

.....

.....

Tổng hợp kết quả kiểm tra thực tế:

Tổng số tiêu chí kiểm tra.....; đạt.....; bổ sung.....; không đạt.....

Kết luận : Đủ điều kiện thi công dự án

Không đủ điều kiện thi công

Cần bổ sung các điều kiện và phúc tra vào ngày .....

(Phải có ít nhất 4/6 tiêu chí được đánh giá là đạt trong đó có tiêu chí về nhân sự, trang bị chính. Các nội dung cần bổ sung yêu cầu nhà thầu nhanh chóng có kế hoạch điều chỉnh, bổ sung và báo cáo về Chủ đầu tư.)

ĐƠN VỊ THI CÔNG **TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

8. Mẫu QLCL-II-08: Mẫu báo cáo đánh giá hợp chuẩn/hợp quy

TRUNG TÂM HÀNH ĐỘNG BOM MÌN QUỐC GIA VIỆT NAM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …….....	*……, ngày ... tháng .... năm .....*

BÁO CÁO
ĐÁNH GIÁ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

1. Ngày đánh giá :.....
2. Địa điểm đánh giá:.....
3. Tên tiêu chuẩn/quy trình áp dụng .....
4. Số hiệu tiêu chuẩn /quy trình áp dụng:.....
5. Tên tổ chức đề xuất áp dụng :.....
6. Đánh giá về kết quả thẩm định theo QCVN... / TCVN.... / IMAS về ĐT, KS, RPBM

…….....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Các nội dung khác (nếu có)

…….....
.....

8. Kết luận:

Tiêu chuẩn/quy trình đề xuất áp dụng là phù hợp với QCVN.... / TCVN... / IMAS....
Tiêu chuẩn/quy trình đề xuất áp dụng không phù hợp với QCVN.... / TCVN... / IMAS....

Người đánh giá *(ký tên, đóng dấu)*	**TỔNG GIÁM ĐỐC VNMAC** *(ký và ghi rõ họ tên)*

(Xem tiếp Công báo số 859 + 860)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng