



Ký bởi: Văn
phòng Ủy ban
nhân dân
Cơ quan: Tỉnh
Đắk Lắk
Ngày ký: 12-10-
2026 15:09:30
+07:00



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 96 + 97

Ngày 12 tháng 10 năm 2026

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

07-10-2026	Quyết định số 113/2026/QĐ-UBND ban hành Quy chế thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk.	3
08-10-2026	Quyết định số 114/2026/QĐ-UBND ban hành Quy định Định mức kinh tế - kỹ thuật thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	16
09-10-2026	Quyết định số 115/2026/QĐ-UBND ban hành Định mức dự toán xây tường bằng gạch không nung trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	91

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

Số: 113/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 07 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật An ninh mạng số 116/2025/QH15;

Căn cứ Luật Chuyển đổi số số 148/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 20/2023/QH15;

Căn cứ Nghị định số 91/2020/NĐ-CP của Chính phủ về chống tin nhắn rác, thư điện tử rác, cuộc gọi rác;

Căn cứ Nghị định số 137/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về giao dịch điện tử của cơ quan nhà nước và hệ thống thông tin phục vụ giao dịch điện tử;

Căn cứ Chỉ thị số 34/2008/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc tăng cường sử dụng hệ thống thư điện tử trong hoạt động của cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 285/TTr-SKHCCN ngày 10 tháng 9 năm 2026.

Ủy ban nhân dân ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 19 tháng 10 năm 2026 và bãi bỏ Quyết định số 08/2014/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy chế quản lý, khai thác, sử dụng và vận hành Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện Quyết định này và định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Hồ Thị Nguyên Thảo

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

QUY CHẾ

Thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk

(Ban hành kèm theo Quyết định số 113/2026/QĐ-UBND)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về việc thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk.

2. Những nội dung khác liên quan đến hoạt động thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk không quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk.

2. Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến hoạt động thiết lập, quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đắk Lắk (sau đây gọi tắt là Hệ thống thư điện tử công vụ): Là hệ thống thư điện tử dùng chung do Ủy ban nhân dân tỉnh đầu tư, xây dựng và giao cơ quan chuyên môn quản lý, vận hành thống nhất nhằm phục vụ hoạt động công vụ.

2. Hộp thư điện tử công vụ (Mailbox): Là không gian lưu trữ được cấp phát trên Hệ thống thư điện tử công vụ cho các cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân để gửi, nhận thông tin dưới dạng thư điện tử qua môi trường mạng. Trong đó: Hộp thư điện tử công vụ cơ quan là hộp thư điện tử được cấp cho các cơ quan, đơn vị để trao đổi thông tin trong hoạt động công vụ; Hộp thư điện tử công vụ cá nhân là hộp thư điện tử được cấp cho các cán bộ, công chức, viên chức và người lao động làm việc trong các cơ quan, đơn vị để trao đổi thông tin trong hoạt động công vụ.

3. Tài khoản thư điện tử công vụ (Email account): Là tên người dùng (user name) và mật khẩu (password) đăng nhập được cấp cho người dùng để truy cập vào hộp thư điện tử công vụ đã được cấp.

4. Danh bạ thư điện tử công vụ: Là danh sách địa chỉ hộp thư điện tử công vụ của các cơ quan, đơn vị và cá nhân được tạo lập để cung cấp và lưu trữ thông tin của cơ quan, đơn vị, cá nhân sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ.

5. Tập tin thực thi: Là những tập tin thực thi (chạy) được trong Hệ điều hành Windows như: *.exe, *.dll, *.com

6. Tập tin nén có mã hóa: Là những tập tin nén như: *.zip, *.rar, *.7z, *.tar.gz, ... được thiết lập mật khẩu để mã hóa.

7. Dak Lak IOC: Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk.

8. Mail Server: máy chủ cài đặt hệ thống thư điện tử.

Điều 4. Hệ thống thư điện tử công vụ

1. Hệ thống thư điện tử công vụ bao gồm tập hợp hệ thống máy chủ, thiết bị lưu trữ, phần mềm quản lý thư điện tử được thiết lập và vận hành trên hạ tầng kỹ thuật của đơn vị cung cấp dịch vụ có tên miền là @daklak.gov.vn và địa chỉ truy nhập trên Internet là <https://mail.daklak.gov.vn>.

2. Cơ quan, đơn vị và cá nhân sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ để trao đổi văn bản, hồ sơ, tài liệu, thông tin về quản lý, điều hành, phối hợp công tác và những thông tin khác liên quan đến hoạt động thực thi công vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trường hợp có nhu cầu sử dụng khác, các cơ quan, đơn vị cần thiết lập, sử dụng hệ thống thư điện tử dùng riêng, tách biệt với Hệ thống thư điện tử công vụ nhưng vẫn phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Tài liệu trao đổi qua Hệ thống thư điện tử công vụ

1. Sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ để trao đổi các loại văn bản điện tử (trừ các văn bản, tài liệu thuộc danh mục bí mật nhà nước), tài liệu phục vụ cuộc họp, thông tin cần trao đổi nhằm phục vụ xử lý công việc cơ quan, đơn vị.

2. Không sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ để nhận và gửi các nội dung vi phạm pháp luật, bao gồm: nội dung gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội; nội dung tuyên truyền kích động bạo lực, đòi truy, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong mỹ tục của dân tộc; nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định của Luật Bảo vệ bí mật nhà nước; nội dung xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của các cơ quan, đơn vị, danh dự, nhân phẩm của công dân; quảng cáo, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí,

văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm; phát tán virus, mã độc vào Hệ thống thư điện tử công vụ và các nội dung vi phạm pháp luật khác.

Chương II

THIẾT LẬP VÀ QUẢN LÝ HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ CÔNG VỤ

Điều 6. Thiết lập quy tắc đặt tên cho hộp thư điện tử công vụ

1. Định dạng tên tài khoản hộp thư điện tử công vụ cơ quan, đơn vị

a) Đối với hộp thư điện tử công vụ cơ quan: Sử dụng tên viết tắt bằng tiếng Việt viết liền, chữ thường và không dấu theo dạng: **<tên viết tắt của cơ quan, đơn vị>@daklak.gov.vn**

Ví dụ: tên tài khoản truy cập Hệ thống thư điện tử công vụ của Sở Khoa học và Công nghệ có dạng: khcn@daklak.gov.vn

b) Đối với hộp thư điện tử công vụ của Ủy ban nhân dân cấp xã: Sử dụng tên của các xã, phường, bằng tiếng Việt viết liền, chữ thường và không dấu theo dạng: **<tên xã, phường>@daklak.gov.vn**

Ví dụ: tên tài khoản truy cập Hệ thống thư điện tử công vụ của phường Tân An có dạng: tanan@daklak.gov.vn

c) Đối với hộp thư điện tử công vụ của các phòng, ban chuyên môn, trung tâm, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường: Sử dụng tên phòng, ban, trung tâm, đơn vị sự nghiệp viết tắt bằng tiếng Việt viết liền, kèm theo tên cơ quan, đơn vị hoặc tên xã, phường theo dạng: **<tên viết tắt phòng, ban, trung tâm, đơn vị trực thuộc>@<tên cơ quan, đơn vị hoặc tên xã, phường>.daklak.gov.vn**

Ví dụ: Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã Ea Wy có dạng: phongvxxh@eawy.daklak.gov.vn

2. Định dạng hộp thư điện tử công vụ cá nhân

a) Tài khoản của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đặt họ và tên đầy đủ theo dạng: **<họ và tên đầy đủ>@daklak.gov.vn**

b) Tài khoản cá nhân được đặt tên theo nguyên tắc sau: tên đầy đủ bằng tiếng Việt viết liền, viết tắt của họ và chữ lót, kèm theo tên cơ quan, đơn vị đang công tác theo dạng: **<tên đầy đủ, viết tắt của họ và chữ lót>@<tên cơ quan, đơn vị hoặc tên xã, phường>.daklak.gov.vn.**

Ví dụ: Tài khoản của ông Nguyễn Văn Nam, đang công tác tại Sở Khoa học và Công nghệ có dạng: namnv@khcn.daklak.gov.vn

c) Đối với các cá nhân làm việc tại cùng cơ quan, đơn vị có tên đầy đủ trùng nhau hoặc tên đầy đủ và năm sinh trùng nhau thì việc đặt tên tài khoản hộp thư điện tử công vụ cá nhân lần lượt như sau: **<tên + viết tắt của họ và chữ lót + 02 số cuối của năm sinh>, <tên + viết tắt của họ và chữ lót + số tháng sinh + 02 số cuối của năm sinh>@<tên cơ quan, đơn vị hoặc tên xã, phường>.daklak.gov.vn.**

Ví dụ: Trường hợp cùng tên Nguyễn Văn Nam, có năm sinh 1990 thì tài khoản được đặt lần lượt theo thứ tự ưu tiên có dạng: namnv90@khen.daklak.gov.vn, namnv790@khen.daklak.gov.vn (90 là 02 số cuối của năm sinh, 7 là số của tháng sinh).

3. Mọi thông tin cơ quan, đơn vị, cá nhân khi đăng ký sử dụng hộp thư điện tử công vụ được lưu trữ trong một cơ sở dữ liệu đặt tại máy chủ cài đặt Hệ thống thư điện tử công vụ (Mail Server) của tỉnh gọi là danh bạ thư điện tử công vụ.

Điều 7. Thẩm quyền, điều kiện, quy trình cấp mới, thay đổi, thu hồi hộp thư điện tử công vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ được giao quản lý thống nhất danh bạ thư điện tử công vụ, trực tiếp thực hiện cấp mới, thay đổi, cấp lại mật khẩu, thu hồi hộp thư điện tử công vụ.

2. Cơ quan, đơn vị có yêu cầu cấp mới, thay đổi, cấp lại mật khẩu, thu hồi hộp thư điện tử công vụ gửi thông báo tới Sở Khoa học và Công nghệ bằng văn bản hoặc qua Hệ thống thư điện tử công vụ theo địa chỉ banquantri@daklak.gov.vn để được giải quyết theo quy định. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm giải quyết yêu cầu của các cơ quan, đơn vị trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Quy trình cấp mới, thay đổi, thu hồi hộp thư điện tử công vụ cá nhân

a) Trường hợp cá nhân mới được tuyển dụng hoặc tiếp nhận từ cơ quan, đơn vị công tác ngoài tỉnh: Sau khi có quyết định tuyển dụng hoặc tiếp nhận cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có văn bản đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ cá nhân gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Trường hợp cá nhân nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc chuyển công tác ra ngoài tỉnh: Thủ trưởng cơ quan quản lý cá nhân đó thông báo tới Sở Khoa học và Công nghệ thời điểm quyết định nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc chuyển công tác của công chức, viên chức, người lao động có hiệu lực để thực hiện thu hồi hộp thư điện tử công vụ cá nhân.

Kể từ thời điểm quyết định nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc chuyển công tác có hiệu lực, hộp thư điện tử công vụ cá nhân bị khóa ngay chức năng gửi thư đối với tất cả các đối tượng, không phân biệt cấp quản lý. Quyền đăng nhập để xem, tra cứu nội dung thư cũ phục vụ bàn giao công việc được duy trì đến thời điểm thu hồi hộp thư điện tử công vụ cá nhân như sau:

Đối với lãnh đạo cấp phòng, ban trở xuống: tự động thu hồi hộp thư điện tử công vụ cá nhân sau 06 tháng kể từ thời điểm quyết định nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc chuyển công tác có hiệu lực.

Đối với lãnh đạo các sở, ban, ngành; lãnh đạo Ủy ban nhân dân các xã, phường: tự động thu hồi hộp thư điện tử cá nhân sau 12 tháng kể từ thời điểm quyết định nghỉ hưu, nghỉ việc hoặc chuyển công tác có hiệu lực.

c) Đối với trường hợp cá nhân được điều động, chuyển công tác giữa các cơ quan, đơn vị trong nội bộ tỉnh, thực hiện cấp địa chỉ hộp thư điện tử công vụ cá nhân mới theo tên cơ quan, đơn vị công tác mới (phù hợp quy cách đặt tên gắn với đơn vị công tác tại điểm b khoản 2 Điều 6 Quy chế này); cơ quan, đơn vị cũ có trách nhiệm phối hợp chuyển giao dữ liệu thư điện tử liên quan đến công việc cho cá nhân tại hộp thư điện tử công vụ mới; thời hạn thực hiện không quá 03 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ thông tin đề nghị.

Điều 8. Tạm khóa, khôi phục hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa

1. Tạm khóa hộp thư điện tử công vụ là việc áp dụng các biện pháp kỹ thuật trên Hệ thống thư điện tử công vụ để tạm thời không cho phép người sử dụng đăng nhập, sử dụng hộp thư điện tử công vụ. Hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa vẫn có thể nhận thư điện tử.

2. Hộp thư điện tử công vụ sẽ bị tạm khóa trong các trường hợp sau:

a) Không phát sinh giao dịch gửi, nhận trong khoảng thời gian 06 tháng mà không thông báo lý do.

b) Bị virus chiếm dụng; bị chiếm dụng, lộ lọt mật khẩu; tham gia vào quá trình phát tán thư rác, mã độc được cơ quan chức năng an toàn thông tin cảnh báo.

c) Hộp thư điện tử công vụ bị sử dụng để thực hiện các hành vi vi phạm pháp luật, bao gồm các hành vi bị cấm quy định tại Khoản 2 Điều 5 Quy chế này.

3. Quy trình khôi phục hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa

a) Cơ quan, đơn vị, cá nhân liên hệ bằng văn bản hoặc phương tiện truyền tin khác như: thư điện tử, fax, điện thoại tới Sở Khoa học và Công nghệ để được xử lý khôi phục hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa của mình.

b) Sau 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ xác minh yêu cầu, thực hiện thao tác kỹ thuật kích hoạt hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa và khởi tạo lại mật khẩu đăng nhập.

c) Cơ quan, đơn vị, cá nhân tiến hành đổi mật khẩu đăng nhập hộp thư điện tử công vụ trong lần đăng nhập đầu tiên kể từ khi hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa được kích hoạt.

Điều 9. Lưu trữ nội dung và quản lý hộp thư điện tử công vụ

1. Cơ quan, đơn vị, cá nhân tạo thư mục riêng trên máy tính làm việc của mình để lưu trữ dữ liệu thư điện tử hoặc sử dụng phần mềm kiểm tra thư điện tử trên máy trạm (như Microsoft Office Outlook, Thunderbird, ...) hoặc thông qua trình duyệt web tại địa chỉ <https://mail.daklak.gov.vn>.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện lưu trữ tệp nhật ký hệ thống (logfile) của Hệ thống thư điện tử công vụ, việc gửi và nhận thư, các lỗi trên Hệ thống thư điện tử công vụ trong vòng 06 tháng để có căn cứ giải quyết khi có sự cố xảy ra.

3. Dung lượng lưu trữ của hộp thư điện tử công vụ

a) Dung lượng lưu trữ cấp cho mỗi hộp thư điện tử công vụ được thường xuyên điều chỉnh tăng lên theo yêu cầu, nhu cầu sử dụng thực tế và khả năng đáp ứng của Hệ thống thư điện tử công vụ trong từng giai đoạn.

b) Sở Khoa học và Công nghệ quyết định dung lượng cấp cho mỗi hộp thư điện tử công vụ, bảo đảm tối thiểu 01GB/hộp thư điện tử công vụ và cho phép kích cỡ tệp gửi kèm tối đa 25MB/thư điện tử.

c) Hệ thống thư điện tử công vụ sẽ gửi cảnh báo vào hộp thư điện tử công vụ khi tổng dung lượng các thư điện tử trong hộp thư điện tử công vụ gần vượt quá dung lượng lưu trữ được cấp.

Điều 10. Quản lý Hệ thống thư điện tử công vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ thực hiện quản lý Hệ thống thư điện tử công vụ, có trách nhiệm như sau:

a) Đảm bảo hoạt động của Hệ thống thư điện tử công vụ ổn định; hướng dẫn, cảnh báo và thực hiện xử lý các sự cố xảy ra trong quá trình khai thác, sử dụng.

b) Hướng dẫn cách thức thay đổi mật khẩu hộp thư điện tử công vụ; quản lý quyền truy cập của các cơ quan, đơn vị, cá nhân đúng thẩm quyền, chức năng.

2. Đơn vị cung cấp dịch vụ

a) Bảo đảm các điều kiện kỹ thuật về tính ổn định, tài nguyên lưu trữ, tốc độ trao đổi, dung lượng hộp thư điện tử công vụ, khả năng dự phòng.

b) Bảo đảm an ninh mạng, an toàn dữ liệu, phòng chống virus, mã độc, lọc thư rác, tạo lập chế độ xóa bỏ, lưu trữ thông tin trong hộp thư điện tử công vụ đang sử dụng.

c) Khi bắt buộc phải tạm thời ngừng dịch vụ Hệ thống thư điện tử công vụ vì lý do kỹ thuật, đơn vị cung cấp dịch vụ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản hoặc phương thức phù hợp cho Sở Khoa học và Công nghệ trước tối thiểu 03 ngày làm việc so với thời điểm dự kiến ngừng dịch vụ. Trên cơ sở đó, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ trước tối thiểu 02 ngày làm việc so với thời điểm dự kiến ngừng dịch vụ.

d) Hỗ trợ các cơ quan, đơn vị khi có nhu cầu chuyển đổi dữ liệu thư điện tử của mình từ các hệ thống khác sang Hệ thống thư điện tử công vụ.

Điều 11. Tần suất kiểm tra hộp thư điện tử công vụ

Người được giao quản lý, sử dụng hộp thư điện tử công vụ phải chủ động hàng ngày kiểm tra hộp thư điện tử công vụ để tiếp nhận thông tin gửi đến; thực hiện xem, xử lý hoặc chuyển tiếp trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được thư; đồng thời, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo cơ quan, đơn vị nếu việc tiếp nhận thư đến chậm gây ảnh hưởng đến quá trình giải quyết công việc.

Chương III

SỬ DỤNG HỆ THỐNG THƯ ĐIỆN TỬ CÔNG VỤ

Điều 12. Sử dụng an toàn Hệ thống thư điện tử công vụ

1. Mật khẩu hộp thư điện tử công vụ phải chứa ít nhất 12 ký tự đối với mật khẩu mức quản trị hệ thống và chứa ít nhất 10 ký tự đối với mật khẩu người sử dụng. Mật khẩu bao gồm: Chữ thường, chữ in hoa, chữ số và ký tự đặc biệt.

2. Mật khẩu ở mức quản trị hệ thống phải được thay đổi 03 tháng một lần và mật khẩu tài khoản người dùng được thay đổi 06 tháng một lần. Mật khẩu mới phải không trùng tên đăng nhập, không dùng lại 03 mật khẩu gần nhất.

3. Hạn chế tối đa việc đăng nhập hộp thư điện tử công vụ qua mạng không dây tại các địa điểm công cộng không rõ nguồn gốc.

4. Đánh dấu thư rác (spam mail) ngay khi nhận được các thư rác.

5. Kiểm tra virus trước khi mở tệp tin được tải về từ hộp thư điện tử công vụ.

6. Không gửi, nhận tệp tin thực thi qua Hệ thống thư điện tử công vụ và hạn chế gửi, nhận các tệp tin nén có mã hóa.

7. Sử dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ để ký số trên các tài liệu gửi đi của cơ quan, đơn vị trên Hệ thống thư điện tử công vụ.

8. Phải thông báo ngay tới bộ phận quản trị Hệ thống thư điện tử công vụ khi thấy hộp thư điện tử công vụ được cấp có hiện tượng bất thường, mất an toàn.

9. Thời gian phiên đăng nhập (session) vào Hệ thống thư điện tử công vụ tối đa không quá 30 phút kể từ thời điểm người dùng không có thao tác truy cập; hết thời gian này, Hệ thống thư điện tử công vụ tự động đăng xuất (logout) và yêu cầu người dùng thực hiện đăng nhập lại để tiếp tục sử dụng.

10. Trường hợp nhập sai mật khẩu đăng nhập liên tiếp từ 05 lần trở lên, Hệ thống thư điện tử công vụ tự động tạm khóa tài khoản thư điện tử công vụ trong thời gian tối thiểu 15 phút hoặc cho đến khi được bộ phận quản trị Hệ thống thư điện tử công vụ mở khóa. Việc khôi phục tài khoản bị tạm khóa do đăng nhập sai thực hiện theo quy trình quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 13. Gửi, nhận văn bản, hồ sơ, tài liệu qua Hệ thống thư điện tử công vụ

1. Văn bản, hồ sơ, tài liệu dạng điện tử gửi từ Hệ thống thư điện tử công vụ chỉ phục vụ mục đích cung cấp thông tin, xử lý công việc, không thay thế bản chính thức, trừ trường hợp văn bản đã được ký số hợp lệ.

2. Văn bản, hồ sơ, tài liệu được gửi, nhận qua Hệ thống thư điện tử công vụ phải được quản lý và lưu trữ đầy đủ, bảo đảm độ tin cậy, tính toàn vẹn và xác thực.

3. Văn bản, hồ sơ, tài liệu đã được phát hành, gửi, nhận chính thức qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành hoặc Trực liên thông văn bản quốc gia thì không bắt buộc phải gửi lại qua Hệ thống thư điện tử công vụ, trừ trường hợp cần thông báo hoặc chia sẻ thêm thông tin.

Điều 14. Tiêu chuẩn áp dụng

1. Sử dụng bộ mã ký tự chữ Việt theo tiêu chuẩn TCVN 6909:2001 và bộ gõ chữ tiếng Việt Unicode để thể hiện các nội dung, văn bản trao đổi trong Hệ thống thư điện tử công vụ.

2. Dữ liệu âm thanh, hình ảnh, tệp tin trao đổi qua Hệ thống thư điện tử công vụ phải tuân thủ các tiêu chuẩn về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước, được quy định tại Thông tư số 39/2017/TT-BTTTT ban hành Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện thống nhất quản lý, duy trì Hệ thống thư điện tử công vụ theo quy định của Quy chế này và các quy định khác của pháp

luật có liên quan, bảo đảm Hệ thống thư điện tử công vụ hoạt động liên tục, thông suốt, an toàn thông tin, an ninh mạng và đúng mục đích.

2. Tổ chức triển khai và hướng dẫn thực hiện Quy chế này, định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình triển khai, quản lý và sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ.

3. Xây dựng và triển khai kế hoạch tập huấn, đào tạo cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ.

4. Đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý vi phạm trong trường hợp phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật trong việc sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ.

5. Định kỳ 03 tháng, 06 tháng, 01 năm tổ chức đánh giá, rà soát việc thực hiện quy định; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh. Đề xuất khen thưởng các cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện tốt và xử lý kỷ luật đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm.

6. Chỉ đạo thực hiện an toàn thông tin, an ninh mạng theo các quy định hiện hành.

7. Chỉ đạo việc thực hiện các nghiên cứu kết nối giữa Hệ thống thư điện tử công vụ với các phần mềm điều hành tác nghiệp khác nhằm bảo đảm thống nhất, thuận tiện, hiệu quả trong quá trình trao đổi thông tin.

8. Triển khai ứng dụng chữ ký số chuyên dùng công vụ nhằm đảm bảo tính hợp pháp của các văn bản trao đổi thông qua Hệ thống thư điện tử công vụ.

9. Giao Trung tâm Giám sát, điều hành đô thị thông minh tỉnh Đắk Lắk trực tiếp quản lý, vận hành Hệ thống thư điện tử công vụ và đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện.

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc quản lý, duy trì Hệ thống thư điện tử công vụ

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị:

a) Chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong cơ quan, đơn vị thường xuyên sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ để phục vụ trong công việc.

b) Chỉ đạo các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý bảo đảm các điều kiện để triển khai hiệu quả Hệ thống thư điện tử công vụ, bao gồm: điều kiện về nguồn nhân lực, tài chính, sự phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị cải tiến quy trình làm việc.

c) Hộp thư điện tử công vụ cơ quan, do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thể ủy quyền cho một hoặc một số người trong cơ quan, đơn vị mình sử dụng.

d) Hằng ngày, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp hoặc ủy quyền, phân công cá nhân, bộ phận thường xuyên theo dõi, xử lý hộp thư điện tử công vụ của cơ quan.

e) Khi Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thay đổi vị trí công tác, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm bàn giao hộp thư điện tử công vụ của cơ quan, đơn vị (quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều này), gồm tài khoản, mật khẩu và toàn bộ nội dung dữ liệu, cho người được giao phụ trách, quản lý tiếp theo. Việc bàn giao không áp dụng đối với hộp thư điện tử công vụ cá nhân, do cá nhân tự bảo vệ, quản lý theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 17 Quy chế này.

2. Thông báo việc thay đổi thông tin liên quan đến hộp thư điện tử của cá nhân trong cơ quan, đơn vị gửi về cho Sở Khoa học và Công nghệ để cập nhật các thông tin thay đổi vào danh bạ thư điện tử công vụ.

Điều 17. Trách nhiệm của cá nhân sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ

1. Cá nhân sử dụng hộp thư điện tử công vụ được cấp khi gửi thông tin có nội dung thuộc phạm vi trách nhiệm, công việc được phân công và phải chịu trách nhiệm về nội dung thư điện tử gửi đi từ hộp thư này. Việc mở hộp thư tùy thuộc vào nhu cầu trao đổi công việc của cơ quan, đơn vị; có trách nhiệm kiểm tra hộp thư điện tử công vụ tối thiểu 02 lần/ngày làm việc (đầu giờ sáng và đầu giờ chiều) để tiếp nhận và xử lý, giải quyết công việc kịp thời.

2. Chấp hành các quy định của pháp luật về thư điện tử, các quy định trong Quy chế này và các hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ về sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ.

3. Tự quản lý, bảo vệ tài khoản thư điện tử công vụ, không cung cấp mật khẩu cho người khác, không để người khác sử dụng hộp thư điện tử công vụ cá nhân của mình; thay đổi mật khẩu định kỳ 06 tháng một lần; trường hợp cá nhân quên mật khẩu, báo cơ quan, tổ chức quản lý cá nhân có văn bản đề nghị khôi phục, cấp lại mật khẩu hộp thư điện tử công vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

4. Chịu trách nhiệm lưu trữ các dữ liệu thư điện tử trong hộp thư điện tử công vụ cá nhân; thực hiện nghiêm túc các biện pháp bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng theo quy định.

5. Không sử dụng hộp thư điện tử công vụ được cấp để đăng ký các dịch vụ trực tuyến trên Internet như: đăng ký tài khoản mạng xã hội, trang thông tin điện tử thương mại, diễn đàn công cộng, đăng ký ở các hệ thống thư điện tử khác (như Yahoo Mail, Outlook, Gmail, ...).

6. Không phát tán thư rác hoặc các thư điện tử không đúng mục đích của Hệ thống thư điện tử công vụ thông qua địa chỉ hộp thư điện tử công vụ.

7. Khi phát hiện những thư điện tử không đúng mục đích, có dấu hiệu vi phạm pháp luật, có virus, thư rác hoặc chứa mã độc gây nguy cơ phát tán lớn phải xóa bỏ; có lỗi hoặc gặp sự cố trong quá trình sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ thì báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và thông báo về Sở Khoa học và Công nghệ để kịp thời xử lý.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 19. Xử lý vướng mắc trong quá trình thực hiện

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 114/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 08 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Định mức kinh tế - kỹ thuật thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đất đai số 31/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi các Luật số 43/2024/QH15, số 47/2024/QH15, số 58/2024/QH15, số 71/2025/QH15, số 84/2025/QH15, số 93/2025/QH15, số 95/2025/QH15, số 146/2025/QH15 và số 147/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đo đạc và Bản đồ số 27/2018/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi các Luật số 84/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên được sửa đổi, bổ sung bởi các Nghị định số 111/2025/NĐ-CP, số 214/2025/NĐ-CP, số 16/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 101/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai được sửa đổi, bổ sung bởi các Nghị định số 226/2025/NĐ-CP, số 49/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 102/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai được sửa đổi, bổ sung bởi các Nghị định số 226/2025/NĐ-CP, số 49/2026/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 151/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 226/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 106/2020/NĐ-CP của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn

chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT;

Căn cứ Thông tư số 16/2021/TT-BTNMT của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 141/2025/TT-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 789/TTr-SNNMT ngày 19 tháng 8 năm 2026;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức kinh tế - kỹ thuật thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 10 năm 2026.

2. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 29/2025/QĐ-UBND ngày 14 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên (trước đây) quy định Định mức kinh tế - kỹ thuật thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với nhiệm vụ, dự án, công trình về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện như sau:

1. Đối với khối lượng công việc đã thực hiện trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành mà công việc và sản phẩm đã được nghiệm thu cấp đơn vị thi công thì tiếp tục thực hiện theo dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán, phương án nhiệm vụ đã được phê duyệt.

2. Đối với khối lượng công việc chưa thực hiện thì điều chỉnh theo quy định tại Định mức kinh tế - kỹ thuật ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk; Giám đốc các sở: Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Thiên Văn

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

QUY ĐỊNH

Quản lý nhà nước về địa chất và khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
(Ban hành kèm theo Quyết định số 114/2026/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 10 năm 2026 của UBND tỉnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định nội dung, trách nhiệm, công tác phối hợp của các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã) trong công tác quản lý nhà nước về địa chất và khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các Sở, ban, ngành; các cơ quan quản lý nhà nước về địa chất khoáng sản và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
- Tổ chức, cá nhân hoạt động về địa chất và khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
- Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc quản lý, bảo vệ tài nguyên địa chất và khoáng sản; quản lý hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Một số nguyên tắc chung

- Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý, bảo vệ tài nguyên địa chất và khoáng sản, quản lý hoạt động về địa chất và khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. Trong đó phân công cho các ngành, các cấp thực hiện theo quy định của pháp luật và theo quy định này.
- Các tổ chức, cá nhân hoạt động địa chất và khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk ngoài việc chấp hành pháp luật về khoáng sản, pháp luật khác có liên quan, các văn bản quy định của Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Bộ, ngành Trung ương liên quan còn phải chấp hành Quy định này.
- Mọi hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk đều phải được người có thẩm quyền cấp giấy phép hoặc chấp thuận bằng văn bản theo quy định của Luật Địa chất và khoáng sản số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15 (trừ trường hợp quy định tại điểm đ1 khoản 2 Điều 4 Luật Địa

chất và khoáng sản số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung tại điểm c khoản 3 Điều 1 Luật số 147/2025/QH15)

Chương II

TRÁCH NHIỆM TRONG CÔNG TÁC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN

Điều 4. Trách nhiệm của Sở Nông nghiệp và Môi trường

1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến và giáo dục pháp luật về địa chất và khoáng sản.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thực hiện các quy định của Nhà nước về công tác quản lý, bảo vệ khoáng sản và hoạt động khoáng sản, thu hồi khoáng sản trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Phối hợp với Sở Tài chính, Xây dựng, Công Thương và các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh lập, điều chỉnh Phương án quản lý về địa chất, khoáng sản trên địa bàn được tích hợp vào Quy hoạch tỉnh. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong công tác phối hợp với Bộ Nông nghiệp và Môi trường thực hiện điều chỉnh các Quy hoạch thăm dò, khai thác, chế biến và sử dụng các loại khoáng sản thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ; khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia.

4. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khoanh định, phê duyệt, điều chỉnh khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khoanh định các khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản và lập, phê duyệt kế hoạch, tổ chức đấu giá quyền khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận hoặc hủy kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường khoanh định và công bố khu vực có khoáng sản phân tán, nhỏ lẻ.

5. Tiếp nhận, tổ chức thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết đối với các hồ sơ: Cấp, cấp lại, cấp đổi, gia hạn, điều chỉnh, trả lại, chuyển nhượng, thu hồi giấy phép hoạt động khoáng sản; hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thăm dò khoáng sản; hồ sơ đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản; đóng cửa mỏ khoáng sản; hồ sơ đăng ký thu hồi khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; hồ sơ đề nghị chấp thuận khảo sát thực địa, lấy mẫu trên mặt đất để lựa chọn diện tích

lập đề án thăm dò khoáng sản; hồ sơ đề nghị trả lại một phần diện tích khai thác khoáng sản; Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Thuế tỉnh và các cơ quan liên quan xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

6. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết theo thẩm quyền việc cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản theo quy định của pháp luật; xem xét, quyết định chuyển đổi mục đích sử dụng rừng khi các tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản đã hoàn tất đầy đủ các thủ tục về rừng và đất lâm nghiệp theo quy định; thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt hồ sơ môi trường trong hoạt động khoáng sản.

7. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết đề nghị chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV; xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV của tổ chức, cá nhân.

8. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan xác định, quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo thẩm quyền.

9. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành và chính quyền địa phương thực hiện kiểm tra chuyên ngành địa chất, khoáng sản theo kế hoạch và đột xuất theo chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền quản lý nhà nước về địa chất, khoáng sản hoặc thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng về các vi phạm pháp luật trong hoạt động khoáng sản.

10. Tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo định kỳ cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường về tình hình hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

11. Quản lý, lưu trữ, cung cấp thông tin, dữ liệu về địa chất khoáng sản theo quy định.

12. Phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức, chỉ đạo có hiệu quả công tác bảo vệ khoáng sản chưa khai thác, trong đó gắn trách nhiệm người đứng đầu chính quyền cấp xã, bảo đảm an ninh, trật tự an toàn xã hội tại khu vực có khoáng sản.

13. Phối hợp với các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các cơ quan liên quan thanh tra, kiểm tra các khu vực đang hoạt động khoáng sản và kiểm tra các khu vực đề nghị cấp phép hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ Nông nghiệp và Môi trường để có ý kiến hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến với Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định tại Điều 42, Điều 50, Điều 67 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi,

bổ sung bởi Nghị định số 21/2026/NĐ-CP; hướng dẫn các tổ chức, cá nhân hoàn tất các thủ tục theo quy định pháp luật về đất đai, môi trường trước khi khai thác khoáng sản theo quy định pháp luật sau khi Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp phép hoạt động khoáng sản. Kịp thời phát hiện và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Môi trường khi phát hiện loại khoáng sản mới.

14. Chủ trì, phối hợp với các ngành chức năng liên quan và địa phương kiểm tra, giám sát quá trình hoạt động khoáng sản theo Giấy phép được cấp, công tác thống kê, kiểm kê trữ lượng khoáng sản đã khai thác, quy trình và phương pháp để xác định sản lượng khai thác thực tế; việc đóng cửa mỏ và phục hồi môi trường khu vực hoạt động khoáng sản theo đề án được phê duyệt; hướng dẫn, giám sát việc ký quỹ phục hồi môi trường của tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản.

15. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trong công tác quản lý, bảo vệ khoáng sản đất hiếm chưa khai thác và đang khai thác trên địa bàn.

Điều 5. Trách nhiệm của Sở Công Thương

1. Thực hiện chức năng tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về công nghiệp khai thác mỏ và chế biến khoáng sản (trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng, xây dựng thông thường và sản xuất xi măng).

2. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án đầu tư xây dựng công trình mỏ khoáng sản (trừ công trình sản xuất vật liệu xây dựng, sản phẩm xây dựng).

3. Thực hiện quản lý về kỹ thuật an toàn trong khai thác và chế biến khoáng sản (trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng và xi măng), hồ chứa quặng đuôi trong khai thác, chế biến khoáng sản.

4. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các nội dung trong Kế hoạch quản lý rủi ro trong hoạt động khoáng sản được phê duyệt.

5. Thực hiện chức năng quản lý nhà nước về vật liệu nổ công nghiệp trong khai thác khoáng sản; chủ trì kiểm tra, giám sát việc sử dụng vật liệu nổ công nghiệp trong khai thác mỏ; xử lý hoặc kiến nghị xử lý vi phạm theo thẩm quyền.

6. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy chuẩn, định mức kinh tế - kỹ thuật, công nghệ, an toàn vệ sinh lao động trong khai thác mỏ và chế biến khoáng sản (trừ khoáng sản làm vật liệu xây dựng và xi măng) trên địa bàn tỉnh.

7. Tham gia các Hội đồng thẩm định: Đề án thăm dò khoáng sản, báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án cải tạo phục hồi môi trường các dự án đầu tư khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; Hội đồng tư vấn kỹ thuật đề thẩm định: Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, hồ sơ cấp, cấp lại, cấp đổi, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản khi nhận được văn bản đề nghị.

8. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, các sở, ban, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc quản lý hoạt động khoáng sản và bảo vệ tài nguyên khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn tỉnh.

9. Chỉ đạo cơ quan Quản lý thị trường thực hiện công tác kiểm tra, xử lý kịp thời việc tàng trữ, vận chuyển, mua bán khoáng sản không có nguồn gốc khai thác, chế biến hợp pháp.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác quản lý nhà nước về hoạt động khoáng sản và công nghiệp khai thác, chế biến khoáng sản theo quy định hiện hành.

Điều 6. Trách nhiệm của Sở Xây dựng

1. Tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh nhu cầu sử dụng vật liệu xây dựng, vật liệu xây dựng thông thường theo quy định. Công bố giá vật liệu xây dựng trên địa bàn tỉnh.

2. Chủ trì, phối hợp các sở quản lý chuyên ngành tổ chức thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng, thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở của dự án đầu tư xây dựng, công trình thuộc dự án đầu tư xây dựng công trình khai thác mỏ khoáng sản làm vật liệu xây dựng theo phân cấp.

3. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các quy chuẩn kỹ thuật, các quy định về an toàn, vệ sinh lao động trong các hoạt động: Khai thác, chế biến khoáng sản nhóm II (hiện nay là khoáng sản làm vật liệu xây dựng, khoáng sản làm xi măng); công nghệ sản xuất vật liệu xây dựng.

4. Tham gia các Hội đồng thẩm định: Đề án thăm dò khoáng sản, báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án cải tạo phục hồi môi trường các dự án đầu tư khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; Hội đồng tư vấn kỹ thuật để thẩm định: Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, hồ sơ cấp, cấp lại, cấp đổi, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản khi nhận được văn bản đề nghị.

5. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, các sở, ngành, đơn vị liên quan có ý kiến đối với khối lượng khoáng sản làm vật liệu xây dựng của tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác ở khu vực có dự án đầu tư xây dựng công trình thuộc chuyên ngành quản lý.

6. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, các sở, ngành chức năng và Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc quản lý hoạt động khoáng sản làm vật liệu xây dựng theo phân cấp; bảo vệ tài nguyên khoáng sản chưa khai thác nằm trong hành lang bảo vệ công trình giao thông, hướng dẫn phạm vi hành lang an toàn giao thông đường bộ, tải trọng, khổ giới hạn khai thác đường bộ theo quy định.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Sở Tài chính chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng và trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Bảng giá tính thuế tài nguyên chậm nhất là ngày 31 tháng 12 hàng năm. Thường xuyên rà soát, điều chỉnh phù hợp với biến động của thị trường trên cơ sở đề xuất của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Hàng năm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh bố trí kinh phí cho công tác quản lý, bảo vệ khoáng sản theo khả năng cân đối và phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị chấp thuận chủ trương đầu tư dự án khai thác khoáng sản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận theo quy định của pháp luật về đầu tư. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện dự án theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

4. Phối hợp với các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh lập, điều chỉnh phương án quản lý về địa chất, khoáng sản trên địa bàn được tích hợp vào quy hoạch tỉnh.

5. Quản lý số tiền thu từ xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ Nhà nước nộp vào tài khoản tạm giữ cấp tỉnh do vi phạm hành chính trong hoạt động khoáng sản, thanh toán các khoản chi phí có liên quan trực tiếp đến việc bắt giữ, tịch thu, bảo quản, xử lý tài sản theo quy định.

6. Tham gia các Hội đồng thẩm định: Đề án thăm dò khoáng sản, báo cáo đánh giá tác động môi trường, đề án cải tạo phục hồi môi trường các dự án đầu tư khai thác khoáng sản, đề án đóng cửa mỏ khoáng sản; Hội đồng tư vấn kỹ thuật để thẩm định: Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản, hồ sơ cấp, cấp lại, cấp đổi, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản khi nhận được văn bản đề nghị.

7. Phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường: xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; xem xét, đánh giá về năng lực tài chính, mức vốn chủ sở hữu của các tổ chức, cá nhân đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản, Giấy phép khai thác khoáng sản bảo đảm đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 26 và Điều 55 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 21/2026/NĐ-CP khi có văn bản đề nghị phối hợp.

Điều 8. Trách nhiệm của Công an tỉnh

1. Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa đấu tranh với tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực khoáng sản theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Chỉ đạo Công an các đơn vị, địa phương phối hợp chặt chẽ với các sở, ngành, chính quyền các cấp thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, ngăn chặn, xử lý nghiêm các hành vi vi phạm pháp luật về khai thác, chế biến, kinh doanh, tàng trữ, vận chuyển, xuất khẩu khoáng sản, các hành vi vi phạm pháp

luật về bảo vệ môi trường trong hoạt động khai thác khoáng sản, nhất là những điểm nóng về hoạt động khai thác khoáng sản trái phép.

2. Tăng cường kiểm tra, xử lý vi phạm trong hoạt động thăm dò, khai thác, kinh doanh, vận chuyển, tiêu thụ khoáng sản, bến bãi trung chuyển, kinh doanh khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

3. Tổng kiểm tra, rà soát, xử lý kiên quyết, triệt để tất cả phương tiện thủy không đăng ký, đăng kiểm, đăng kiểm hết hạn, các phương tiện hoán cải, lắp đặt thêm các thiết bị bơm, hút để buộc tháo dỡ, không để các phương tiện có gắn thiết bị bơm, hút cát có điều kiện hoạt động khai thác cát trái phép.

4. Phối hợp các sở, ngành có liên quan tăng cường kiểm tra hoạt động của các bến, bãi kinh doanh vật liệu xây dựng, kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các hành vi tiêu thụ khoáng sản do khai thác trái phép, không có nguồn gốc hợp pháp, không để đối tượng khai thác khoáng sản trái phép có địa điểm tiêu thụ; kiểm tra phương án đảm bảo an toàn giao thông trong khai thác mỏ, quy định lắp đặt, quản lý, vận hành thiết bị giám sát hành trình và lưu trữ dữ liệu, thông tin về hành trình di chuyển của phương tiện, thiết bị sử dụng để khai thác, vận chuyển khoáng sản.

Điều 9. Trách nhiệm của Thanh tra tỉnh

Chủ trì, phối hợp cùng với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thanh tra theo kế hoạch, thanh tra đột xuất theo quy định Luật Thanh tra số 84/2025/QH15, Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15 và pháp luật có liên quan; đề xuất, kiến nghị xử lý các tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản khi phát hiện các hành vi vi phạm các quy định của pháp luật.

Điều 10. Trách nhiệm của Thuế tỉnh

1. Tổ chức thực hiện công tác quản lý thuế đảm bảo thu đúng, thu đủ và không để nợ đọng thuế, tuyên truyền hướng dẫn các tổ chức cá nhân hoạt động khoáng sản về chính sách thuế, thuế tài nguyên, phí bảo vệ môi trường, tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo quy định của Luật Quản lý thuế và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

2. Hướng dẫn kê khai nộp thuế, phí, quyết toán thuế, phí cho các tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh, xác định nguồn gốc các loại khoáng sản kê khai. Theo dõi, kiểm tra việc chấp hành nghĩa vụ kê khai và nộp thuế, phí và tiền cấp quyền khai thác khoáng sản của các tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản trên địa bàn tỉnh; xử lý nghiêm các hành vi gian lận, trốn tránh nghĩa vụ thuế, phí, lệ phí trong hoạt động khoáng sản; có biện pháp quản lý chặt chẽ hóa đơn thuế

đối với việc mua bán khoáng sản; ngăn chặn tình trạng mua bán hóa đơn, hợp thức hóa chứng từ đối với khoáng sản.

3. Thông báo cho các tổ chức, cá nhân nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản sau khi có quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản của cơ quan có thẩm quyền; tiền chậm nộp, tiền phạt theo quy định của pháp luật về quản lý thuế do quá thời hạn ghi trên thông báo (nếu có). Cung cấp thông tin liên quan đến việc thực hiện nghĩa vụ tài chính (tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, phí bảo vệ môi trường, thuế tài nguyên, tiền thuê đất và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định) và thông tin chi tiết về sản lượng khai thác tài nguyên trong năm theo từng mỏ của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động khoáng sản cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để theo dõi, xử lý theo quy định.

4. Phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan liên quan xây dựng bảng giá tính thuế tài nguyên hàng năm. Tham gia Hội đồng đấu giá quyền khai thác khoáng sản của tỉnh; tham gia việc tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản đối với các tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản không thông qua đấu giá quyền khai thác khoáng sản; phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường quyết toán tiền khai thác khoáng sản theo đề nghị của các tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản.

Điều 11. Trách nhiệm của sở, ngành khác liên quan

1. Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh phối hợp với các sở, ngành và địa phương bảo vệ tài nguyên, khoáng sản tại các khu vực đất quốc phòng, các khu quân sự và địa hình ưu tiên cho nhiệm vụ quốc phòng. Tham gia thực hiện quản lý nhà nước về khoáng sản, phối hợp xử lý các vấn đề liên quan gây mất ổn định về quốc phòng-an ninh, chính trị-xã hội trong khai thác, mua bán, vận chuyển, tàng trữ, tiêu thụ tài nguyên khoáng sản.

Chỉ đạo Ban Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh phối hợp các lực lượng có liên quan thực hiện các biện pháp phòng ngừa, đấu tranh với tội phạm và các hành vi vi phạm pháp luật về lĩnh vực khoáng sản theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao trong khu vực biên giới; tăng cường công tác tuần tra, kiểm tra, kiểm soát, xử lý các trường hợp vi phạm các quy định về thăm dò, khai thác, quản lý khoáng sản và hành vi vận chuyển, buôn lậu, gian lận thương mại khoáng sản trong khu vực biên giới.

Tham gia kiểm tra, cho ý kiến thẩm định về lĩnh vực quốc phòng đối với các hoạt động thăm dò, khai thác khoáng sản khi có văn bản đề nghị.

2. Sở Nội Vụ: Kiểm tra việc thực hiện pháp luật lao động, an toàn vệ sinh lao động, bảo hiểm xã hội; điều tra tai nạn lao động, sự cố kỹ thuật gây mất an toàn, vệ sinh lao động nghiêm trọng trong khai thác, chế biến khoáng sản.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Phối hợp với các sở, ngành và địa phương bảo vệ tài nguyên khoáng sản tại các khu vực đất có di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được xếp hạng hoặc được khoanh vùng bảo vệ theo quy định.

Hướng dẫn các cơ quan báo chí địa phương và Trung ương đóng chân trên địa bàn tỉnh; Trung tâm Truyền thông - Văn hóa - Thể thao các xã phối hợp với ngành chức năng liên quan cập nhật và đăng tải thông tin quản lý nhà nước về địa chất khoáng sản và về khai thác khoáng sản trái phép để các tổ chức, cá nhân nắm rõ trách nhiệm trong công tác bảo vệ khoáng sản chưa khai thác và theo quy định của Luật Địa chất và khoáng sản trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4. Các Ban quản lý dự án đầu tư xây dựng có trách nhiệm giám sát khối lượng đối với các mỏ được cấp theo cơ chế đặc thù, các mỏ phục vụ cho các công trình đầu tư công. Đôn đốc, chỉ đạo các đơn vị thi công hoàn thành công tác cải tạo, phục hồi môi trường, thực hiện đóng cửa mỏ sau khai thác. Kết thúc dự án hoặc kết thúc khai thác, nghiệm thu khối lượng và báo cáo kết quả khai thác của các nhà thầu khai thác mỏ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường theo dõi, quản lý.

5. Các sở, ngành theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn có trách nhiệm phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các địa phương trong việc quản lý bảo vệ tài nguyên khoáng sản và hoạt động khoáng sản. Đồng thời chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công tác quản lý hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh thuộc chức năng nhiệm vụ của sở, ngành.

Điều 12. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Tăng cường tuyên truyền pháp luật, vận động người dân không tham gia, tiếp tay cho các đối tượng khai thác khoáng sản trái phép và cùng tham gia giám sát, tố giác các tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản trái phép.

2. Tham gia ý kiến về đề án thăm dò khoáng sản; dự án đầu tư khai thác khoáng sản; báo cáo đánh giá tác động môi trường và phương án cải tạo phục hồi môi trường của các dự án khai thác khoáng sản; đề án đóng cửa mỏ trên địa bàn quản lý; đề xuất Sở Nông nghiệp và Môi trường về kế hoạch đấu giá quyền khai thác khoáng sản hàng năm, đề xuất khoanh định các khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo quy định pháp luật.

3. Giải quyết theo thẩm quyền cho thuê đất hoạt động khoáng sản, sử dụng hạ tầng kỹ thuật và các vấn đề khác có liên quan cho tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản tại địa phương theo quy định của pháp luật; giải quyết hồ sơ xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 96 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 35 Điều 1

Nghị định số 21/2026/NĐ-CP và xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; quyết toán, phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo thẩm quyền.

4. Thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường, khoáng sản chưa khai thác, tài nguyên thiên nhiên khác theo quy định của pháp luật; bảo đảm trật tự an toàn xã hội tại khu vực có khoáng sản theo thẩm quyền; xây dựng quy chế phối hợp bảo vệ khoáng sản chưa khai thác khu vực giáp ranh; căn cứ đặc điểm tình hình khoáng sản chưa khai thác của địa phương, có trách nhiệm lập dự toán kinh phí hằng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, bố trí kinh phí để thực hiện.

5. Khi duyệt dự toán đầu tư và phê duyệt công trình phải thể hiện rõ nguồn vật liệu đất, cát, sỏi bồi nền, cát xây dựng được sử dụng tại các mỏ hợp pháp. Rà soát, lập danh sách các bến, bãi kinh doanh vật liệu xây dựng; các phương tiện thủy nội địa hoạt động trên địa bàn; các đối tượng có biểu hiện nghi vấn hoạt động khai thác, vận chuyển, tiêu thụ khoáng sản trái phép để có biện pháp đấu tranh, xử lý.

6. Báo cáo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất tình hình quản lý nhà nước về địa chất khoáng sản trên địa bàn gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Tăng cường kiểm tra, phát hiện kịp thời và ngăn chặn, xử lý nghiêm các trường hợp khai thác khoáng sản trái phép, vật liệu san lấp và các trường hợp vi phạm pháp luật về khoáng sản, bảo vệ môi trường, an ninh trật tự, an toàn giao thông trong hoạt động khai thác, vận chuyển khoáng sản tại địa bàn quản lý; kiểm tra, giám sát chặt chẽ hoạt động khai thác của các mỏ được cấp phép khai thác trên địa bàn quản lý; kiên quyết xử lý hoặc kiến nghị cấp thẩm quyền xử lý nghiêm hành vi vi phạm trong khai thác, vận chuyển, kinh doanh, tiêu thụ khoáng sản; yêu cầu các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật; đối với các xã, phường có hoạt động khai thác khoáng sản, nạo vét thu hồi khoáng sản, tổ chức giám sát cộng đồng để giám sát, tiếp nhận phản ánh các tồn tại, vi phạm của tổ chức, cá nhân liên quan.

Thông qua công tác kiểm tra, quản lý địa bàn hoặc khi phát hiện dấu hiệu vi phạm, Ủy ban nhân dân cấp xã có quyền yêu cầu tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản trên địa bàn quản lý xuất trình giấy phép hoạt động khoáng sản, văn bản cho phép khai thác khoáng sản của người có thẩm quyền để kiểm tra. Trường hợp phát hiện không có giấy phép hoạt động khoáng sản hoặc văn bản cho phép khai thác khoáng sản của người có thẩm quyền thì xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nếu để xảy ra tình trạng khai thác khoáng sản và hoạt động bến, bãi

kinh doanh vật liệu xây dựng trái phép kéo dài trên địa bàn quản lý mà không có biện pháp xử lý, ngăn chặn hiệu quả, triệt để.

8. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về địa chất và khoáng sản theo đúng thẩm quyền được phân cấp, phân quyền, trường hợp vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý.

Điều 13. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân

1. Tổ chức, cá nhân thăm dò, khai thác khoáng sản có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định tại giấy phép thăm dò, khai thác khoáng sản, văn bản cho phép khai thác khoáng sản đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp; đồng thời có trách nhiệm bảo vệ khoáng sản theo quy định tại khoản 3, Điều 7 của Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15 và Phương án bảo vệ khoáng sản đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản chỉ được khai thác trong ranh giới được cấp phép và thuê đất; khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm và bảo vệ tài nguyên khoáng sản; phải thực hiện các biện pháp bảo vệ môi trường theo phương án được duyệt, bảo đảm an toàn lao động; thực hiện việc khai thác, sử dụng nguồn nước, thu gom, xử lý nước thải trong quá trình khai thác khoáng sản theo đúng quy định; bồi thường các thiệt hại do hoạt động khoáng sản gây ra; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ; phục hồi môi trường, đất đai, kết cấu hạ tầng giao thông trong khai thác khoáng sản trong và sau khi khai thác hết toàn bộ hoặc một phần trữ lượng khoáng sản theo giấy phép đã cấp; chấp hành các quy định về quản lý hành chính, xã hội; nộp lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoáng sản tại Sở Nông nghiệp và Môi trường; ký quỹ bảo vệ môi trường; nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản và các khoản phí và thuế khác theo quy định; thực hiện quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; chịu sự giám sát, kiểm tra, thanh tra của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Trong quá trình khai thác khoáng sản, phải áp dụng công nghệ đã được thẩm định, chấp nhận phù hợp với quy mô, đặc điểm từng mỏ, loại khoáng sản; nếu phát hiện khoáng sản mới phải báo cáo ngay cho Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3. Lưu giữ, cập nhật, cung cấp thông tin về kết quả thăm dò bổ sung, khai thác khoáng sản; kiểm soát sản lượng khoáng sản khai thác thực tế trước khi vận chuyển ra khỏi khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản; đầu tư, lắp đặt và vận hành hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản và kết nối với hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản của Ủy ban nhân dân tỉnh theo lộ trình quy định tại khoản 3 Điều 59 của Luật Địa chất và khoáng sản, khoản 7 Điều 58 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP và Điều 11 Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT.

4. Trách nhiệm bảo vệ khoáng sản chưa khai thác:

a) Tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản phải cắm mốc tại thực địa các điểm khếp góc khu vực thăm dò, khai thác khoáng sản theo tọa độ đã ghi trong giấy phép trước khi hoạt động. Vật liệu và kích thước mốc điểm góc khu vực khai thác theo tiêu chuẩn, quy chuẩn; đối với trường hợp khai thác cát, sỏi lòng sông, việc cắm mốc thực hiện theo tiêu chuẩn, quy chuẩn lĩnh vực giao thông thủy.

b) Sau khi hoàn thành việc cắm mốc, tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản thông báo bằng văn bản để Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có khoáng sản được khai thác bàn giao mốc tại thực địa theo quy định.

c) Tổ chức, cá nhân được phép hoạt động khoáng sản chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra tình trạng khai thác trái phép trong phạm vi được phép hoạt động khoáng sản. Khi phát hiện có hoạt động khai thác khoáng sản trái phép ở ngoài ranh giới khu vực được phép hoạt động khoáng sản phải báo báo ngay cho Ủy ban nhân dân cấp xã để kịp thời xử lý.

d) Tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản có trách nhiệm lưu giữ, bảo vệ khoáng sản đã khai thác nhưng chưa sử dụng, khoáng sản tại bãi thải hoặc khoáng sản đi kèm nhưng chưa thu hồi trong quá trình khai thác. Trường hợp muốn khai thác khoáng sản đi kèm trong quá trình khai thác mà loại khoáng sản đó chưa ghi trong Giấy phép khai thác khoáng sản thì phải gửi văn bản đề nghị đến cơ quan có thẩm quyền cấp phép loại khoáng sản đó để quyết định.

5. Kết thúc khai thác:

a) Lập đề án đóng cửa mỏ theo quy định, nộp về Sở Nông nghiệp và Môi trường để thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền cấp phép của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; nộp về Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam để thẩm định trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt đối với những trường hợp thuộc thẩm quyền cấp phép của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b) Thực hiện việc đóng cửa mỏ và phục hồi môi trường, đất đai theo đề án đã được phê duyệt.

6. Trách nhiệm phối hợp trong hoạt động thanh tra, kiểm tra chuyên ngành về khoáng sản: Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng được thanh tra, kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị, cung cấp đầy đủ báo cáo, thông tin, tài liệu và các hồ sơ có liên quan theo yêu cầu của Đoàn thanh tra, kiểm tra thi hành nhiệm vụ; cử đại diện có thẩm quyền làm việc với đoàn kiểm tra và tạo điều kiện thuận lợi cho đoàn kiểm

tra hoàn thành nhiệm vụ; chấp hành quyết định của Đoàn thanh tra, kiểm tra khoáng sản trong lĩnh vực hoạt động khoáng sản.

7. Tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản; người sử dụng đất, tổ chức, cá nhân được giao khu vực biển; tổ chức, cá nhân khi thực hiện dự án đầu tư hoặc các hoạt động khác nếu phát hiện khoáng sản nhóm I, nhóm II, nhóm III có trách nhiệm bảo vệ tài nguyên địa chất chưa khai thác, sử dụng và khoáng sản chưa khai thác theo quy định tại khoản 3 khoản 4, khoản 5 Điều 7 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15.

8. Tổ chức, cá nhân thực hiện dự án đầu tư tại khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia phải thực hiện quy định tại Điều 33 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15 và quy định tại Điều 20 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP.

Chương III

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ ĐỊA CHẤT VÀ KHOÁNG SẢN

Điều 14. Phối hợp trong việc lập, điều chỉnh, bổ sung Phương án quản lý về địa chất, khoáng sản; điều chỉnh khu vực cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản

1. Sở Tài chính chủ trì phối hợp chặt chẽ với các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện điều chỉnh Quy hoạch tỉnh Đắk Lắk. Trong đó Phương án quản lý về địa chất, khoáng sản là hợp phần trong phương án bảo vệ môi trường, khai thác, sử dụng, bảo vệ tài nguyên, đa dạng sinh học, phòng, chống thiên tai và ứng phó với biến đổi khí hậu trên địa bàn được tích hợp vào Quy hoạch tỉnh.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp chặt chẽ với các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát các khu vực cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh; trên cơ sở đó tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khoáng định, phê duyệt, điều chỉnh khu vực cấm, tạm thời cấm hoạt động khoáng sản trên địa bàn tỉnh.

3. Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Công an tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường triển khai thực hiện các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này. Trong đó cần rà soát kỹ khu vực thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị mình theo quy định tại Điều 25, Điều 26 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15.

Điều 15. Phối hợp trong công tác đấu giá quyền khai thác khoáng sản

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan và Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện đầy đủ các quy định từ Điều 100 đến Điều 106 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15, từ Điều 143 đến Điều 149 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP;

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường lập, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kế hoạch đấu giá quyền khai thác khoáng sản đối với các loại khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và thông báo, đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định; tham mưu tổ chức thực hiện việc đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo kế hoạch đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

Điều 16. Phối hợp trong việc thẩm định hồ sơ giải quyết theo thủ tục hành chính về địa chất, khoáng sản

Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có mỏ tiến hành thẩm định hồ sơ giải quyết theo thủ tục hành chính về địa chất và khoáng sản theo quy định. Khi phối hợp thẩm định thì cơ quan phối hợp cử lãnh đạo và cán bộ có chuyên môn về lĩnh vực cần tham gia họp thẩm định hoặc trả lời bằng văn bản đúng thời hạn trong trường hợp cơ quan chủ trì xin ý kiến bằng văn bản. Cán bộ đại diện các cơ quan phối hợp, phải cung cấp đầy đủ thông tin thuộc chức năng quản lý liên quan đến diện tích đề nghị được hoạt động khoáng sản cho cơ quan chủ trì, nội dung thông tin phải bảo đảm chính xác, đầy đủ và kịp thời và phải chịu trách nhiệm về thông tin đã cung cấp.

Điều 17. Phối hợp trong việc thanh tra, kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật, theo chức năng, nhiệm vụ được giao, xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ hàng năm thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị mình; tổ chức kiểm tra đột xuất khi phát hiện các tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản có hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp với Thanh tra tỉnh thực hiện công tác thanh tra và Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện công tác kiểm tra chuyên ngành về lĩnh vực địa chất khoáng sản khi cơ quan chủ trì có văn bản đề nghị phối hợp thành lập Đoàn thanh tra, kiểm tra.

2. Việc thanh, kiểm tra hoạt động khai thác khoáng sản của các tổ chức, cá nhân đảm bảo không chồng chéo về nội dung và phạm vi với hoạt động thanh, kiểm tra và không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của cơ quan, tổ chức, cá nhân; cuộc thanh kiểm tra được thực hiện theo đúng nội dung, kế hoạch đã được phê duyệt, bảo đảm tính khách quan trên cơ sở thông tin, số liệu, tài liệu, nội dung được cung cấp. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra phải chịu hoàn toàn mọi trách nhiệm trước pháp luật về thông tin, số liệu, tài liệu, nội dung báo cáo; công tác thanh, kiểm tra các tổ chức, cá nhân phải có sự kế thừa, phối hợp của các cơ quan có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện thanh tra, kiểm tra mà phát hiện vi phạm pháp luật của doanh nghiệp thì cơ quan được giao chủ trì hoạt động thanh tra, kiểm tra kiến nghị xử lý, yêu cầu hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý vi phạm và có trách nhiệm chuyển hồ sơ vi phạm pháp luật cho cơ quan có thẩm quyền xử lý hoặc tham mưu xử lý đồng thời để giám sát việc khắc phục sai phạm của doanh nghiệp.

Điều 18. Phối hợp bảo vệ tài nguyên khoáng sản chưa khai thác

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường cập nhật cung cấp thông tin, số liệu về các khu vực hoạt động, thu hồi khoáng sản, tiềm năng các loại khoáng sản chưa khai thác cho Ủy ban nhân dân cấp xã; chịu trách nhiệm phối hợp với sở, ngành liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh để giải quyết đối với đề xuất, kiến nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã trong công tác quản lý bảo vệ khoáng sản chưa khai thác trên địa bàn.

2. Khi phát hiện việc khai thác, chế biến, tàng trữ, vận chuyển khoáng sản trái phép xảy ra trên địa bàn, Ủy ban nhân dân cấp xã phải chỉ đạo lực lượng chức năng đến hiện trường kiểm tra cụ thể, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm; báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường, Công an tỉnh và các cơ quan chức năng nếu vụ việc xảy ra vượt quá thẩm quyền giải quyết và phải có đề xuất, kiến nghị cụ thể. Các cơ quan chức năng của tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện các biện pháp ngăn chặn, xử lý kịp thời theo đúng thẩm quyền, trách nhiệm được giao, báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các Sở, ban, ngành theo chức năng, nhiệm vụ kịp thời phát hiện, cung cấp thông tin và phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã bảo vệ khoáng sản chưa khai thác theo quy định pháp luật.

Điều 19. Phối hợp trong công tác thu ngân sách nhà nước đối với hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản

1. Thuế tỉnh thực hiện công tác quản lý thuế, tuyên truyền, hướng dẫn chính sách thuế cho người nộp thuế, quản lý thu thuế tài nguyên theo quy định của pháp luật về thuế, phí. Kiểm tra, thanh tra việc chấp hành nghĩa vụ thuế và xử lý vi phạm về thuế đối với tổ chức, cá nhân khai thác tài nguyên khoáng sản.

Cung cấp thông tin: Sản lượng khai thác theo hồ sơ kê khai quyết toán thuế hàng năm đối với từng mỏ được cấp phép trên địa bàn; tình hình chấp hành nghĩa

vụ tài chính có liên quan đến hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản của tổ chức, cá nhân cho Sở Nông nghiệp và Môi trường theo định kỳ hàng năm hoặc và khi có yêu cầu đột xuất phục vụ công tác quản lý, thẩm định hồ sơ cấp phép.

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường đối chiếu số liệu sản lượng khai thác theo hồ sơ kê khai quyết toán thuế hàng năm đối với từng mỏ được cấp phép trên địa bàn tỉnh của cơ quan thuế chuyển đến với dữ liệu hiện có tại Sở Nông nghiệp và Môi trường. Cung cấp thông tin đối chiếu cho cơ quan thuế được biết và xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật về thuế. Tiến hành xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật về địa chất và khoáng sản.

Cung cấp thông tin về các giấy phép khai thác, văn bản cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản của người có thẩm quyền (cấp mới, cấp lại, cấp đổi, điều chỉnh, gia hạn, chuyển nhượng...), đóng cửa mỏ khoáng sản của các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh để cơ quan thuế theo dõi quản lý thu thuế và các nghĩa vụ tài chính có liên quan đến hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản.

3. Các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực mình quản lý trong hoạt động khai thác tài nguyên khoáng sản khi có yêu cầu từ cơ quan thuế.

Khi thực hiện thanh, quyết toán khối lượng xây dựng cơ bản các công trình có sử dụng tài nguyên như đất, đá, cát, sỏi trong quá trình thi công. Trường hợp phát hiện đơn vị thi công không thực hiện đầy đủ việc kê khai, nộp thuế tài nguyên hoặc không có hóa đơn mua bán khoáng sản hợp pháp thì các Chủ đầu tư có trách nhiệm cung cấp thông tin cho cơ quan Thuế địa phương, Sở Nông nghiệp và Môi trường để xử lý theo quy định.

Điều 20. Phối hợp trong công tác giám sát đảm bảo tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác khoáng sản khi đã thực hiện đầy đủ các điều kiện pháp lý triển khai khai thác khoáng sản

1. Sau khi Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân tỉnh cấp giấy phép khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản, bản xác nhận thu hồi khoáng sản, Sở Nông nghiệp và Môi trường có văn bản hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân thực hiện hoàn tất các thủ tục, pháp lý liên quan để đủ điều kiện triển khai hoạt động khoáng sản theo giấy phép được cấp.

2. Sau khi thực hiện đầy đủ các nội dung hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Môi trường, tổ chức, cá nhân phải có văn bản thông báo ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác theo quy định gửi các cơ quan chức năng, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có mỏ trước khi thực hiện khai thác; kế hoạch khai thác để các cơ quan này phối hợp kiểm tra, giám sát quản lý hoạt động khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Phối hợp trao đổi thông tin, báo cáo tình hình quản lý nhà nước về khoáng sản và hoạt động khoáng sản

1. Đối với giấy phép do Bộ Nông nghiệp và Môi trường cấp thì Sở Nông nghiệp và Môi trường phải có văn bản thông báo kèm theo bản sao giấy phép và

bản đồ vị trí cấp phép gửi đến các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã để biết, phối hợp quản lý.

2. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm cung cấp, trao đổi thông tin khi có yêu cầu; nội dung thông tin phải đảm bảo chính xác, đầy đủ và kịp thời.

3. Chỉ sử dụng thông tin, tài liệu theo đúng mục đích, trường hợp sử dụng thông tin, tài liệu không đúng mục đích thì đơn vị sử dụng thông tin phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

4. Các Sở, ban, ngành được giao thực hiện chức năng quản lý nhà nước về khoáng sản và hoạt động khoáng sản; Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo định kỳ một năm một lần tình hình quản lý nhà nước về khoáng sản và hoạt động khoáng sản gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường trước ngày 15 tháng 01 hàng năm để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp báo cáo tình hình quản lý nhà nước về địa chất, khoáng sản trên địa bàn tỉnh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh để báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Công thương và Bộ Xây dựng theo quy định.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ KHAI THÁC KHOÁNG SẢN, KHAI THÁC TẬN THU KHOÁNG SẢN VÀ THU HỒI KHOÁNG SẢN

Điều 22. Khoáng sản nhóm I, II, III

1. Thăm dò khoáng sản, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản.

Thực hiện đầy đủ các quy định từ Điều 37 đến Điều 52 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15; từ Điều 26 đến Điều 54 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP; mẫu, nội dung đề án và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản theo Thông tư số 37/2025/TT-BNNMT và Thông tư số 40/2025/TT-BNNMT được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT.

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính cấp phép thăm dò khoáng sản, công nhận kết quả thăm dò khoáng sản; các sở, ban, ngành, địa phương có trách nhiệm phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra, thẩm định hồ sơ theo quy định tại Điều 23 đến Điều 25 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP và các quy định trên. Các tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản; các tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản khi thực hiện hoạt động thăm dò khoáng sản phải tuân thủ các quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định về điều kiện của tổ chức hành nghề thăm dò khoáng sản.

2. Khai thác khoáng sản.

Thực hiện đầy đủ các quy định từ Điều 53 đến Điều 66 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15; từ Điều 55 đến Điều 78 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP; mẫu, nội dung hồ sơ để giải quyết theo thủ tục hành chính về địa chất, khoáng sản, báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản thực hiện theo Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT.

Điều 23. Khai thác khoáng sản nhóm IV

Thực hiện đầy đủ các quy định từ Điều 72 đến Điều 74 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15; từ Điều 88 đến Điều 95 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP; mẫu, nội dung hồ sơ để giải quyết theo thủ tục hành chính về địa chất, khoáng sản, báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản thực hiện theo Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT.

Điều 24. Khai thác tận thu khoáng sản

Thực hiện đầy đủ các quy định từ Điều 67 đến Điều 71 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15; từ Điều 79 đến Điều 87 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP; mẫu, nội dung hồ sơ để giải quyết theo thủ tục hành chính về địa chất, khoáng sản, báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản thực hiện theo Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT.

Điều 25. Thu hồi khoáng sản

Thực hiện đầy đủ các quy định từ Điều 75 đến Điều 76 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15; từ Điều 96 đến Điều 98 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP; mẫu, nội dung hồ sơ để giải quyết theo thủ tục hành chính về địa chất, khoáng sản, báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản thực hiện theo Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT.

Điều 26. Chế biến khoáng sản

Thực hiện đầy đủ các quy định từ Điều 77 đến Điều 78 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15; từ Điều 99 đến Điều 100 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số

21/2026/NĐ-CP (chỉ áp dụng đối với tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản và thực hiện hoạt động chế biến khoáng sản theo dự án đầu tư khai thác khoáng sản).

Điều 27. Quy định về hoạt động thăm dò, khai thác, thu hồi cát, sỏi lòng sông, lòng hồ và khu vực biển

Thực hiện đầy đủ các quy định từ Điều 86 đến Điều 88 Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15; từ Điều 111 đến Điều 117 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 21/2026/NĐ-CP; mẫu, nội dung hồ sơ để giải quyết theo thủ tục hành chính về địa chất, khoáng sản, báo cáo hoạt động khai thác khoáng sản thực hiện theo Thông tư số 36/2025/TT-BNNMT được sửa đổi bổ sung bởi Thông tư số 04/2026/TT-BNNMT.

Chương V
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật về quản lý tài nguyên khoáng sản tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo Nghị định số 36/2020/NĐ-CP quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoáng sản được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 04/2022/NĐ-CP hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Cán bộ, công chức nhà nước lợi dụng chức vụ, quyền hạn có hành vi vi phạm pháp luật về tài nguyên khoáng sản thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý theo quy định hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

3. Ủy ban nhân dân các cấp, thủ trưởng các cơ quan có liên quan theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, tổ chức thanh tra, kiểm tra xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật của các tổ chức, cá nhân hoạt động khoáng sản trên địa bàn quản lý. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý vi phạm hành chính trong quản lý nhà nước về khoáng sản được thực hiện theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính và Nghị định số 36/2020/NĐ-CP quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoáng sản được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 04/2022/NĐ-CP và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. Trong đó:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm phổ biến quy định này đến các phòng, ban chuyên môn thuộc địa phương mình trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Quy định này có hiệu lực.

b) Giám đốc các sở, ban, ngành phổ biến Quy định này đến các phòng, đơn vị trực thuộc trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Quy định này có hiệu lực.

c) Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường chịu trách nhiệm đôn đốc thực hiện Quy định này.

2. Những nội dung khác liên quan đến địa chất và khoáng sản không nêu tại Quy định này thì thực hiện theo Luật số 54/2024/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 147/2025/QH15; các quy định của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành Trung ương. Trường hợp các văn bản được viện dẫn tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc có quy định mới trái với Quy định này, Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối với các Sở, ban, ngành, đơn vị liên quan tổng hợp, kịp thời đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế./.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT

Thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 114/2026/QĐ-UBND
ngày 08 tháng 10 năm 2026 của UBND tỉnh)*

Phần I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Định mức kinh tế - kỹ thuật này quy định định mức lao động, vật tư, thiết bị sử dụng trong thực hiện thống kê đất đai định kỳ hằng năm; kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất định kỳ 5 năm và kiểm kê đất đai chuyên đề (kể cả kiểm kê chuyên đề thực hiện gắn với việc kiểm kê đất đai định kỳ) do ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk thực hiện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường các cấp; công chức ở xã, phường và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thực hiện thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 3. Cơ sở xây dựng định mức

1. Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015 của Quốc hội.

2. Luật Đất đai số 31/2024/QH15 ngày 18 tháng 01 năm 2024 của Quốc hội được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi các Luật số 43/2024/QH15, số 47/2024/QH15, số 58/2024/QH15, số 71/2025/QH15, số 84/2025/QH15, số 93/2025/QH15, số 95/2025/QH15, số 146/2025/QH15 và số 147/2025/QH15.

3. Luật Đo đạc và Bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14 tháng 6 năm 2018 của Quốc hội được sửa đổi, bổ sung bởi các Luật số 84/2025/QH15, Luật số 146/2025/QH15.

4. Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên được sửa đổi, bổ sung bởi các Nghị định số 111/2025/NĐ-CP, số 214/2025/NĐ-CP, số 16/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

5. Nghị định số 101/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định về điều tra cơ bản đất đai; đăng ký, cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất và Hệ thống thông tin đất đai được sửa đổi, bổ sung bởi các Nghị định số 226/2025/NĐ-CP, số 49/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

6. Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai được sửa đổi, bổ sung bởi các Nghị định số 226/2025/NĐ-CP, số 49/2026/NĐ-CP của Chính phủ.

7. Nghị định số 151/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 226/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

8. Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

9. Nghị định số 106/2020/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

10. Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT-BNV ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

11. Thông tư số 16/2021/TT-BTNMT ngày 27 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định xây dựng định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

12. Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý, tính hao mòn, khấu hao tài sản cố định tại cơ quan, tổ chức, đơn vị và tài sản cố định do nhà nước giao cho doanh nghiệp quản lý không tính thành phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp.

13. Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 4. Giải thích thuật ngữ và quy định viết tắt

1. Giải thích từ ngữ

a) Khoanh đất quy định tại định mức này được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT (các thửa đất liền kề có cùng loại đất, loại đối tượng sử dụng đất, đối tượng quản lý đất được thể hiện trong cùng một khoanh đất).

b) Đơn vị tính trong định mức này được tính như sau:

“Bộ/xã” tính cho sản phẩm là báo cáo hoặc bản đồ hoặc bộ tài liệu cần hoàn thành theo quy định cho 01 xã;

“Khoanh/xã” tính cho sản phẩm là khoanh biến động về hình thể, loại đất, loại đối tượng sử dụng đất và đối tượng quản lý đất cho 01 xã trong năm thống kê hoặc trong kỳ kiểm kê.

“Bộ/tỉnh” tính cho sản phẩm là báo cáo hoặc bản đồ hoặc bộ tài liệu hoặc đối tượng kiểm kê chuyên đề cần hoàn thành theo quy định của tỉnh.

“Thửa/tỉnh” tính cho sản phẩm là thửa biến động về hình thể, loại đất, loại đối tượng sử dụng đất và đối tượng quản lý đất của tỉnh trong năm thống kê hoặc trong kỳ kiểm kê.

“Khoanh/tỉnh” tính cho sản phẩm là khoanh kiểm kê chuyên đề của tỉnh.

2. Quy định từ viết tắt

STT	Nội dung viết tắt	Viết tắt
1	Bản đồ địa chính	BĐĐC
2	Biến động đất đai	BĐĐĐ
3	Cơ sở dữ liệu	CSDL
4	Địa chính viên hạng III bậc 2 và tương đương	ĐCV2
5	Địa chính viên hạng III bậc 3 và tương đương	ĐCV3
6	Địa chính viên hạng III bậc 4 và tương đương	ĐCV4
7	Địa chính viên hạng III bậc 5 và tương đương	ĐCV5
8	Định mức kinh tế - kỹ thuật	Định mức KTKT
9	Đơn vị tính sản phẩm	ĐVT
10	Hiện trạng sử dụng đất	HTSDĐ
11	Kiểm kê đất đai	KKĐĐ
12	Thống kê đất đai	TKĐĐ
13	Ủy ban nhân dân	UBND
14	Văn phòng đăng ký đất đai	VPĐKĐĐ

Điều 5. Các bảng hệ số**1. Hệ số quy mô diện tích (K_{dtx})**

STT	Diện tích tự nhiên (ha)	Hệ số (K_{dtx})	Công thức tính
1	≤ 5.000	1,00	Hệ số của xã, phường cần tính = 1,00
2	$>5.000 - 10.000$	1,00 - 1,10	Hệ số của xã, phường cần tính = 1,00 + $((1,10 - 1,00)/(10.000 - 5.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 5.000)$
3	$> 10.000 - 15.000$	1,10 - 1,20	Hệ số của xã, phường cần tính = 1,10 + $((1,20 - 1,10)/(15.000 - 10.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 10.000)$
4	$>15.000 - 30.000$	1,20 - 1,30	Hệ số của xã, phường cần tính = 1,20 + $((1,30 - 1,20)/(30.000 - 15.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 15.000)$
5	$>30.000 - 120.000$	1,30 - 1,40	Hệ số của xã, phường cần tính = 1,30 + $((1,40 - 1,30)/(120.000 - 30.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 30.000)$

2. Hệ số điều chỉnh khu vực (K_{kv})

STT	Khu vực	Hệ số (K_{kv})
1	Các xã, phường thuộc đơn vị hành chính loại III	1,00
2	Các xã, phường thuộc đơn vị hành chính loại II	1,10
3	Các xã, phường thuộc đơn vị hành chính loại I	1,20
4	Các phường thuộc đơn vị hành chính loại đặc biệt (Buôn Ma Thuột và Tuy Hòa)	1,30

Ghi chú: Việc phân loại đơn vị hành chính các xã, phường trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk thực hiện theo Quyết định số 2053/QĐ-UBND ngày 30/6/2026 của UBND tỉnh.

3. Hệ số tỷ lệ bản đồ (K_{tlx})

STT	Tỷ lệ bản đồ	Diện tích tự nhiên (ha)	K_{tlx}	Công thức tính
1	1/5.000	≤ 1.000	1,00	Hệ số của xã, phường cần tính = 1,00
		$>1.000 - 2.000$	1,00 - 1,10	Hệ số của xã, phường cần tính = $1,00 + ((1,10 - 1,00) / (2.000 - 1.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 1.000)$
		$>2.000 - 3.000$	1,10 - 1,20	Hệ số của xã, phường cần tính = $1,10 + ((1,20 - 1,10) / (3.000 - 2.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 2.000)$
2	1/10.000	$>3.000 - 5.000$	1,00	Hệ số của xã, phường cần tính = 1,00
		$>5.000 - 8.000$	1,00 - 1,10	Hệ số của xã, phường cần tính = $1,00 + ((1,10 - 1,00) / (8.000 - 5.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 5.000)$
		$>8.000 - 12.000$	1,10 - 1,20	Hệ số của xã, phường cần tính = $1,10 + ((1,20 - 1,10) / (12.000 - 8.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 8.000)$
3	1/25.000	$>12.000 - 15.000$	1,00	Hệ số của xã, phường cần tính = 1,00
		$> 15.000 - 30.000$	1,00 - 1,10	Hệ số của xã, phường cần tính = $1,00 + ((1,10 - 1,00) / (30.000 - 15.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 15.000)$
		$>30.000 - 100.000$	1,10 - 1,20	Hệ số của xã, phường cần tính = $1,10 + ((1,20 - 1,10) /$

				$(100.000 - 30.000) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 30.000)$
4	1/50.000	>100.000 - 350.000	1,20 - 1,30	Hệ số của xã, phường cần tính $= 1,20 + ((1,30 - 1,20) / (350.000 - 100.000)) \times (\text{diện tích của xã, phường cần tính} - 100.000)$

Điều 6. Quy định về sử dụng định mức

1. Định mức này được sử dụng để tính đơn giá sản phẩm thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; làm căn cứ giao dự toán và quyết toán giá trị sản phẩm thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất của tỉnh; các xã, phường (gọi chung là cấp xã).

Các công việc xây dựng dự án, nhiệm vụ, hội nghị triển khai tập huấn, công tác chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, nghiệm thu, thông tin tuyên truyền về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; khai thác thông tin tài liệu, số liệu của các cấp thực hiện theo đúng các quy định hiện hành.

2. Định mức kinh tế - kỹ thuật thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất gồm các định mức thành phần sau:

2.1. Định mức lao động là chi phí lao động trực tiếp để sản xuất ra một sản phẩm (thực hiện một bước công việc). Nội dung của định mức lao động bao gồm:

a) Nội dung công việc: Quy định các thao tác cơ bản, chủ yếu để thực hiện bước công việc.

b) Định biên: Xác định cấp bậc lao động kỹ thuật để thực hiện từng nội dung công việc theo quy định tại Thông tư liên tịch số 52/2015/TTLT-BTNMT- BNV ngày 08 tháng 12 năm 2015 của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành địa chính và Thông tư số 12/2022/TT-BTNMT ngày 24 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sửa đổi, bổ sung một số quy định về tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành tài nguyên và môi trường;

Lao động kỹ thuật quy định trong Định mức này là viên chức chuyên ngành địa chính và các chuyên ngành tương đương.

c) Định mức: Quy định thời gian lao động trực tiếp sản xuất một đơn vị sản phẩm (thực hiện bước công việc); đơn vị tính là ngày công cá nhân hoặc ngày công nhóm/đơn vị sản phẩm; ngày công (ca) tính bằng 08 giờ làm việc.

2.2. Định mức vật tư và thiết bị:

a) Định mức vật tư và thiết bị bao gồm định mức sử dụng vật liệu, định mức sử dụng dụng cụ và định mức sử dụng thiết bị (máy móc).

Định mức sử dụng vật liệu là số lượng các vật liệu cần thiết sử dụng để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm (thực hiện một công việc).

Định mức sử dụng dụng cụ là số ca mà người lao động trực tiếp sử dụng các dụng cụ cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm (thực hiện một bước công việc). Định mức sử dụng thiết bị là số ca mà người lao động trực tiếp sử dụng các thiết bị cần thiết để sản xuất ra một đơn vị sản phẩm (thực hiện một bước công việc).

b) Thời hạn sử dụng dụng cụ, thiết bị thực hiện theo quy định tại Thông tư số 141/2025/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và các quy định của pháp luật có liên quan.

c) Điện năng tiêu thụ của các dụng cụ, thiết bị dùng điện được tính trên cơ sở công suất của dụng cụ, thiết bị, 08 giờ làm việc trong 1 ngày công (ca) và định mức sử dụng dụng cụ, thiết bị.

Mức điện năng trong các bảng định mức đã được tính theo công thức sau: $\text{Mức điện} = (\text{Công suất thiết bị/giờ} \times 08 \text{ giờ} \times \text{số ca sử dụng thiết bị}) \times 1,05$ (là hệ số 5% hao hụt).

3. Định mức kinh tế - kỹ thuật này được xây dựng theo quy định kỹ thuật (nội dung, phương pháp, quy trình) tại Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất; Thông tư số 23/2025/TT-BNNMT ngày 20 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực đất đai. Trường hợp có văn bản pháp luật thay thế hoặc sửa đổi bổ sung Thông tư này thì việc lập dự toán kinh phí của các nhiệm vụ, dự án có liên quan đến thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất trên địa bàn tỉnh sẽ dựa trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật này và các quy định kỹ thuật mới để vận dụng theo các hạng mục nội dung công việc tương đương.

Phần II
ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT THỐNG KÊ ĐẤT ĐAI
Chương I
THỐNG KÊ ĐẤT ĐAI CẤP XÃ

Điều 7. Nội dung công việc

1. Công tác chuẩn bị:

a) Thu thập các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu liên quan đến biến động đất đai trong năm thống kê trên địa bàn cấp xã, hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã; số liệu kiểm kê đất đai của kỳ trước hoặc số liệu thống kê đất đai được thực hiện trong năm trước của cấp xã; tiếp nhận Danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT do Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến;

b) Xác định phạm vi thống kê đất đai ở cấp xã theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT;

c) Phân loại, đánh giá và lựa chọn các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu thu thập.

2. Rà soát, cập nhật, chỉnh lý các biến động đất đai trong năm thống kê:

a) Các trường hợp thay đổi về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất tại danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; cập nhật thông tin trước và sau biến động của khoanh đất vào danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT;

Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong năm thống kê đối với các trường hợp có biến động về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong năm thống kê đất đai đối với cá nhân và cộng đồng dân cư vào danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT trừ các đơn vị hành chính cấp xã đã có cơ sở dữ liệu đất đai đang được quản lý, vận hành đồng bộ ở các cấp.

b) Khoanh vẽ nội nghiệp vào bản đồ kiểm kê đất đai và biên tập tổng hợp các thửa đất thành các khoanh đất theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT;

c) Tính toán diện tích trong năm thống kê đất đai theo từng khoanh đất, cập nhật các khoanh đất có thay đổi lên bản đồ kiểm kê đất đai.

3. Xử lý, tổng hợp số liệu thống kê đất đai của cấp xã và lập các biểu theo quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 1 Điều 5 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT và lập Danh sách các khoanh đất thống kê, kiểm kê đất đai tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

4. Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, nguyên nhân biến động đất đai trong năm thống kê đất đai so với số liệu thống kê đất đai của năm liền trước và kiểm kê đất đai của kỳ liền trước, đề xuất các giải pháp tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng đất trên địa bàn cấp xã.

5. Xây dựng báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp xã với nội dung chính:

a) Khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội; tình hình tổ chức thực hiện, nguồn số liệu, tài liệu sử dụng để tổng hợp thống kê đất đai tại cấp xã và đánh giá độ tin cậy của tài liệu, số liệu thu thập;

b) Đánh giá hiện trạng sử dụng đất; phân tích biến động đất đai trong năm thống kê đất đai;

c) Đánh giá cụ thể đối với trường hợp thay đổi về địa giới đơn vị hành chính, việc chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính (nếu có);

d) Đề xuất, kiến nghị.

6. Hoàn thiện, phê duyệt kết quả thống kê đất đai cấp xã.

7. In sao và giao nộp kết quả thống kê đất đai theo quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 4 Điều 22 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

Điều 8. Định mức lao động

Bảng 1

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
1	Công tác chuẩn bị			
1.1	Thu thập các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu liên quan đến biến động đất đai trong năm thống kê trên địa bàn cấp xã, hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp xã; số liệu kiểm kê đất đai của kỳ trước hoặc số liệu thống kê đất đai được thực hiện trong năm trước của cấp xã; tiếp nhận Danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV Thông tư số	Bộ/xã	1ĐCV2	1

	08/2024/TT-BTNMT do Văn phòng Đăng ký đất đai chuyển đến			
1.2	Xác định phạm vi thống kê đất đai ở cấp xã	Bộ/xã	Nhóm 2 (2ĐCV2)	1
1.3	Phân loại, đánh giá và lựa chọn các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu thu thập	Bộ/xã	1ĐCV2	1
2	Rà soát, cập nhật, chỉnh lý các biến động đất đai trong năm thống kê			
2.1	Các trường hợp thay đổi về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất tại danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; cập nhật thông tin trước và sau biến động của khoanh đất vào danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.	Khoanh/xã	1ĐCV2	2
2.2	Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong năm thống kê đối với các trường hợp có biến động về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong năm thống kê đất đai đối với cá nhân và cộng đồng dân cư vào danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT trừ các đơn vị hành chính cấp xã đã có cơ sở dữ liệu đất đai đang được quản lý, vận hành đồng bộ ở các cấp.	Khoanh/xã	1ĐCV2	4

2.3	Khoanh vẽ nội nghiệp vào bản đồ kiểm kê đất đai và biên tập tổng hợp các thửa đất thành các khoanh đất	Khoanh/xã	1ĐCV2	1
2.4	Tính toán diện tích trong năm thống kê đất đai theo từng khoanh đất, cập nhật các khoanh đất có thay đổi lên bản đồ kiểm kê đất đai	Khoanh/xã	1ĐCV2	1
3	Xử lý, tổng hợp số liệu thống kê đất đai của cấp xã và lập các biểu theo quy định và lập Danh sách các khoanh đất thống kê, kiểm kê đất đai	Bộ/xã	1ĐCV2	3
4	Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, nguyên nhân biến động đất đai trong năm thống kê đất đai so với số liệu thống kê đất đai của năm liền trước và kiểm kê đất đai của kỳ liền trước, đề xuất các giải pháp tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng đất trên địa bàn cấp xã	Bộ/xã	1ĐCV2	3
5	Xây dựng báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp xã			
5.1	Khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội; tình hình tổ chức thực hiện, nguồn số liệu, tài liệu sử dụng để tổng hợp thống kê đất đai tại cấp xã và đánh giá độ tin cậy của tài liệu, số liệu thu thập	Bộ/xã	1ĐCV2	1
5.2	Đánh giá hiện trạng sử dụng đất; phân tích biến động đất đai trong năm thống kê đất đai	Bộ/xã	1ĐCV2	2
5.3	Đánh giá cụ thể đối với trường hợp thay đổi về địa giới đơn vị hành chính, việc chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính (nếu có)	Bộ/xã	1ĐCV2	0,5
5.4	Đề xuất, kiến nghị	Bộ/xã	1ĐCV2	0,5

6	Hoàn thiện, phê duyệt kết quả thống kê đất đai cấp xã	Bộ/xã	1ĐCV2	0,5
7	In sao và giao nộp kết quả thống kê đất đai theo quy định	Bộ/xã	1ĐCV2	0,5

Ghi chú:

(1). Định mức tại Bảng 1 nêu trên (không bao gồm công việc tại các điểm 2.1, 2.2 và 2.3) tính cho xã chuẩn có diện tích bằng 4.000 ha.

Khi tính định mức cho từng xã cụ thể thì căn cứ vào diện tích tự nhiên và mức độ khó khăn thực tế của xã đó để tính theo công thức sau:

$$M_X = M_{tbx} \times K_{dtx} \times K_{kv}$$

Trong đó:

M_X là mức lao động của xã cần tính;

M_{tbx} là mức lao động của xã chuẩn;

K_{dtx} hệ số quy mô diện tích cấp xã (được xác định theo khoản 1 Điều 5 Phần I của tập định mức);

K_{kv} là hệ số điều chỉnh khu vực (được xác định theo khoản 2 Điều 5 Phần I của tập định mức).

(2). Định mức tại điểm 2.1, 2.2 và 2.3 Bảng 1 tính cho 16 khoanh/xã có biến động về hình thể, loại đất, loại đối tượng sử dụng đất và đối tượng quản lý đất cần thống kê. Trường hợp xã có mức độ biến động lớn hơn hoặc nhỏ hơn 16 khoanh thì lấy mức tính cho một khoanh x số lượng khoanh đất có biến động trên địa bàn xã, phường.

Điều 9. Định mức dụng cụ**Bảng 2**

STT	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/xã)
1	Bàn làm việc	Cái	60	23,00
2	Ghế văn phòng	Cái	60	23,00
3	Tủ để tài liệu	Cái	60	23,00
4	Ổn áp dùng chung 10A	Cái	60	7,00
5	Quạt thông gió 0,04 kW	Cái	60	7,00
6	Quạt trần 0,1 kW	Cái	60	7,00

7	Đèn neon 0,04 kW	Bộ	36	7,00
8	Máy tính bấm số	Cái	60	9,00
9	Điện năng	kWh		12,94

Điều 10. Định mức thiết bị**Bảng 3**

STT	Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Công suất (kw/h)	Định mức (Ca/xã)
1	Máy in khổ A4	Cái	60	0,5	0,90
2	Máy in khổ A3	Cái	60	0,5	0,45
3	Máy vi tính để bàn	Cái	60	0,4	23,00
4	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	60	2,2	4,25
5	Máy photocopy	Cái	60	1,5	0,90
6	Điện năng	kWh			172,83

Điều 11. Định mức vật liệu**Bảng 4**

STT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức (Tính cho 1 xã)
1	Mực in A4 Laser	Hộp	0,10
2	Mực in A3 Laser	Hộp	0,10
3	Mực photocopy	Hộp	0,30
4	Sổ ghi chép	Quyển	4,00
5	Cặp 3 dây	Chiếc	4,00
6	Giấy A4	Ram	2,00
7	Giấy A3	Ram	0,20
8	USB 4G	Cái	2

Ghi chú: Định mức dụng cụ, thiết bị, vật liệu tại bảng 2,3,4 tính cho xã chuẩn (xã có diện tích bằng 4.000 ha); khi tính mức cho từng xã cụ thể thì tính tương ứng theo công thức ở phần định mức lao động của thống kê đất đai cấp xã.

Mức phân bổ dụng cụ, thiết bị, vật liệu cho từng nội dung công việc tính theo tỷ lệ tại bảng 5.

Bảng 5

STT	Nội dung công việc	Tỷ lệ (%)
1	Các nội dung công việc tính theo khoanh đất/xã	13,15
2	Các nội dung công việc còn lại	86,85

Chương II

THỐNG KÊ ĐẤT ĐAI TỈNH ĐẮK LẮK

Điều 12. Nội dung công việc

1. Công tác chuẩn bị

a) Thu thập các hồ sơ, tài liệu, số liệu liên quan đến biến động đất đai trong năm thống kê trên địa bàn cấp tỉnh, hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của cấp tỉnh, hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh; số liệu kiểm kê đất đai của kỳ trước hoặc số liệu thống kê đất đai được thực hiện trong năm trước của cấp tỉnh và các tài liệu khác có liên quan;

b) Xác định phạm vi thống kê đất đai ở cấp tỉnh theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT;

c) Phân loại, đánh giá và lựa chọn các hồ sơ, tài liệu, số liệu thu thập.

2. Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong năm thống kê đối với các trường hợp có biến động về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong năm thống kê đất đai đối với tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao vào Danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này để gửi Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ các đơn vị cấp xã đã có cơ sở dữ liệu đất đai đang được quản lý, vận hành đồng bộ ở các cấp.

3. Tiếp nhận kết quả thống kê đất đai của cấp xã và kết quả thống kê đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến:

a) Rà soát, kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp xã về tính đầy đủ và nội dung thống kê đất đai theo quy định; chỉ đạo cấp xã chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê đất đai (nếu có);

b) Rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến với số liệu địa phương tổng hợp; trường hợp số liệu có sự sai lệch thì đề nghị Bộ Quốc phòng và Bộ Công an xem xét để thống nhất.

4. Xử lý, tổng hợp số liệu thống kê đất đai của cấp tỉnh và lập các biểu theo quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 5 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

5. Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, nguyên nhân biến động đất đai trong năm thống kê đất đai so với số liệu thống kê đất đai của năm liền trước và kiểm kê đất đai của kỳ liền trước, đề xuất các giải pháp tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng đất trên địa bàn cấp tỉnh.

6. Xây dựng báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp tỉnh:

a) Khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội; tình hình tổ chức thực hiện, nguồn số liệu, tài liệu sử dụng để tổng hợp thống kê đất đai tại cấp tỉnh và đánh giá độ tin cậy của tài liệu, số liệu thu thập;

b) Đánh giá hiện trạng sử dụng đất; đánh giá tình hình thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trong năm thống kê đất đai; phân tích biến động đất đai trong năm thống kê đất đai;

c) Đánh giá đối với trường hợp thay đổi về địa giới đơn vị hành chính, việc chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính (nếu có);

d) Đề xuất, kiến nghị biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng đất.

7. Chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp tỉnh trong trường hợp Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

8. Hoàn thiện, phê duyệt và công bố kết quả thống kê đất đai cấp tỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 59 Luật Đất đai.

9. In sao và giao nộp kết quả thống kê đất đai theo quy định tại khoản 3 và điểm b khoản 4 Điều 22 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

Điều 13. Định mức lao động

Bảng 6

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
1	Công tác chuẩn bị			
1.1	Thu thập các hồ sơ, tài liệu, số liệu liên quan đến biến động đất đai trong năm thống kê trên địa bàn cấp tỉnh, hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất của cấp tỉnh, hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh; số liệu kiểm kê đất đai của kỳ trước hoặc số liệu thống kê đất đai được thực hiện trong năm trước của cấp tỉnh và các tài liệu khác có liên quan	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	1,50
1.2	Xác định phạm vi thống kê đất đai ở cấp tỉnh	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	1,50
1.3	Phân loại, đánh giá và lựa chọn các hồ sơ, tài liệu, số liệu thu thập	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	1,50

2	Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong năm thống kê đối với các trường hợp có biến động về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong năm thống kê đất đai đối với tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao vào Danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này để gửi Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ các đơn vị cấp xã đã có cơ sở dữ liệu đất đai đang được quản lý, vận hành đồng bộ ở các cấp.	Thừa/tỉnh	1ĐCV3	23,00
3	Tiếp nhận kết quả thống kê đất đai của cấp xã và kết quả thống kê đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến			
3.1	Rà soát, kiểm tra kết quả thống kê đất đai của cấp xã về tính đầy đủ và nội dung thống kê đất đai theo quy định; chỉ đạo cấp xã chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê đất đai (nếu có);	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	15,00
3.2	Rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến với số liệu địa phương tổng hợp; trường hợp số liệu có sự sai lệch thì đề nghị Bộ Quốc phòng và Bộ Công an xem xét để thống nhất	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	3,50

4	Xử lý, tổng hợp số liệu thống kê đất đai của cấp tỉnh và lập các biểu theo quy định	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	8,00
5	Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, nguyên nhân biến động đất đai trong năm thống kê đất đai so với số liệu thống kê đất đai của năm liền trước và kiểm kê đất đai của kỳ liền trước, đề xuất các giải pháp tăng cường quản lý, nâng cao hiệu quả sử dụng đất trên địa bàn cấp tỉnh	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	18,00
6	Xây dựng báo cáo kết quả TKĐĐ cấp tỉnh			
6.1	Khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội; tình hình tổ chức thực hiện, nguồn số liệu, tài liệu sử dụng để tổng hợp thống kê đất đai tại cấp tỉnh và đánh giá độ tin cậy của tài liệu, số liệu thu thập	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	2,50
6.2	Đánh giá hiện trạng sử dụng đất; đánh giá tình hình thực hiện quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất trong năm thống kê đất đai; phân tích biến động đất đai trong năm thống kê đất đai	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	5,00
6.3	Đánh giá đối với trường hợp thay đổi về địa giới đơn vị hành chính, việc chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính (nếu có)	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	2,50
6.4	Đề xuất, kiến nghị biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng đất	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	2,00
7	Chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả thống kê đất đai cấp tỉnh trong trường hợp Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị theo quy định	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	2,00

8	Hoàn thiện, phê duyệt và công bố kết quả thống kê đất đai cấp tỉnh theo quy định	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	2,00
9	In sao và giao nộp kết quả thống kê đất đai theo quy định	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	1,00

Ghi chú:

(1). Định mức tại bảng trên (không bao gồm công việc tại mục 2) đã xác định theo điều kiện thực tế của tỉnh Đắk Lắk.

(2). Định mức tại mục 2 tính cho 1.140 thửa có biến động về hình thể, loại đất, loại đối tượng sử dụng đất và đối tượng được giao quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong năm thống kê. Khi lập dự toán kinh phí của nhiệm vụ thì lấy mức tính cho một thửa đất (0,0202 công) x số lượng thửa có biến động thực tế của các tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 14. Định mức dụng cụ**Bảng 7**

STT	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/tỉnh)
1	Bàn làm việc	Cái	60	71,00
2	Ghế văn phòng	Cái	60	71,00
3	Tủ để tài liệu	Cái	60	71,00
4	Ổn áp dùng chung 10A	Cái	60	23,00
5	Lưu điện	Cái	60	71,00
6	Máy hút ẩm 1,5 kW	Cái	60	4,00
7	Máy hút bụi 2 kW	Cái	60	4,00
8	Quạt thông gió 0,04 kW	Cái	60	23,00
9	Quạt trần 0,1 kW	Cái	60	23,00
10	Đèn neon 0,04 kW	Bộ	36	71,00
11	Máy tính bấm số	Cái	60	7,00

12	Đồng hồ treo tường	Cái	36	23,00
13	Ổ cứng ngoài lưu trữ dữ liệu (2T)	Cái	36	23,00
14	Điện năng	kWh		159,43

Điều 15. Định mức thiết bị**Bảng 8**

STT	Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Công suất (kw)	Định mức (Ca/tỉnh)
1	Máy in khổ A4	Cái	60	0,5	2,00
2	Máy in khổ A3	Cái	60	0,5	2,00
3	Máy vi tính để bàn	Cái	60	0,4	71,00
4	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	60	2,2	23,00
5	Máy photocopy	Cái	60	1,5	2,00
6	Điện năng	kWh			705,60

Điều 16. Định mức vật liệu**Bảng 9**

STT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức (Tính cho tỉnh)
1	Mực in A4 Laser	Hộp	0,50
2	Mực in A3 Laser	Hộp	0,50
3	Mực photocopy	Hộp	0,80
4	Sổ ghi chép	Quyển	6,00
5	Cặp 3 dây	Chiếc	18,00
6	Giấy A4	Ram	3,00
7	Giấy A3	Ram	0,20

Mức phân bổ dụng cụ, thiết bị, vật liệu cho từng nội dung công việc tính theo tỷ lệ tại bảng 10.

Bảng 10

STT	Nội dung công việc	Tỷ lệ (%)
1	Các nội dung công việc tính theo thừa/tính	11,05
2	Các nội dung công việc còn lại	88,95

Phần III**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT****Chương I****KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT CẤP XÃ****Mục 1****KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI CẤP XÃ****Điều 17. Nội dung công việc****1. Công tác chuẩn bị**

a) Xây dựng kế hoạch thực hiện kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp xã;

b) Đánh giá thực trạng nguồn lực, thiết bị kỹ thuật; phân công trách nhiệm và sự phối hợp giữa các lực lượng liên quan của cấp xã để thực hiện đảm bảo về nội dung và thời gian theo quy định;

c) Thu thập các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu liên quan đến biến động đất đai trong kỳ kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp xã, hồ sơ kết quả kiểm kê đất đai kỳ trước và kết quả thống kê đất đai hằng năm trong kỳ kiểm kê đất đai của cấp xã; rà soát cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); tiếp nhận Danh sách các trường hợp biến động trong năm thống kê đất đai và kỳ kiểm kê đất đai tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến;

d) Xác định phạm vi kiểm kê đất đai ở cấp xã theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

2. Rà soát, đối chiếu, lựa chọn các tài liệu, số liệu, bản đồ thu thập để sử dụng cho lập bản đồ kiểm kê đất đai:

a) Đối với cấp xã đã có cơ sở dữ liệu đất đai được xây dựng sau thời điểm lập bản đồ kiểm kê đất đai kỳ trước mà đang được vận hành thì sử dụng cơ sở dữ liệu đất đai để thực hiện lập bản đồ kiểm kê đất đai;

b) Đối với cấp xã chưa có cơ sở dữ liệu đất đai nhưng đã có bản đồ địa chính thành lập sau thời điểm lập bản đồ kiểm kê đất đai kỳ trước thì sử dụng bản đồ địa chính để thực hiện lập bản đồ kiểm kê đất đai.

Đối với cấp xã có bản đồ kiểm kê đất đai kỳ trước được lập từ bản đồ địa chính nhưng tại thời điểm kiểm kê đất đai chưa xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai thì sử dụng bản đồ kiểm kê đất đai kỳ trước;

c) Đối với cấp xã có bản đồ kiểm kê đất đai kỳ trước chưa được lập từ bản đồ địa chính và không có các nguồn tài liệu tại điểm a và điểm b khoản này thì sử dụng các nguồn tài liệu sau (nếu có): bình đồ ảnh mới thành lập trước thời điểm

kiểm kê không quá 02 năm đã được nắn chỉnh về cơ sở toán học của bản đồ kiểm kê đất đai cần lập theo quy định; dữ liệu không gian đất đai nền; cơ sở dữ liệu nền địa lý quốc gia; hệ thống bản đồ địa hình quốc gia mới thành lập sau kỳ kiểm kê đất đai gần nhất có tỷ lệ lớn hơn hoặc bằng tỷ lệ bản đồ kiểm kê đất đai đã lập kỳ trước để lập bản đồ kiểm kê đất đai.

3. In tài liệu phục vụ cho kiểm kê đất đai.

4. Điều tra, rà soát, cập nhật, chỉnh lý các biến động đất đai trong kỳ kiểm kê:

a) Rà soát các trường hợp thay đổi về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất tại danh sách các trường hợp biến động trong kỳ kiểm kê đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; cập nhật thông tin trước và sau biến động của khoanh đất vào Danh sách các trường hợp biến động trong kỳ kiểm kê đất đai.

b) Rà soát khoanh vẽ nội nghiệp phục vụ lập bản đồ kiểm kê đất đai; tài liệu sử dụng cho điều tra kiểm kê đối với các trường hợp có biến động đã thực hiện thủ tục hành chính về đất đai và biên tập tổng hợp các thửa đất thành các khoanh đất theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT; in bản đồ kiểm kê đất đai phục vụ điều tra khoanh vẽ ngoại nghiệp;

c) Điều tra đối soát ngoài thực địa, xác định ranh giới các khoanh đất theo loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất;

d) Chuyển vẽ, xử lý tiếp biên, đóng vùng các khoanh đất và cập nhật thông tin loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất lên bản đồ kiểm kê đất đai dạng số từ kết quả điều tra thực địa theo chỉ tiêu kiểm kê chi tiết;

đ) Chuyển vẽ, xử lý tiếp biên, đóng vùng các khoanh đất sau khi đã thực hiện theo quy định tại điểm b và điểm c khoản này để biên tập, lập bản đồ kiểm kê đất đai theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT;

e) Lập Danh sách các khoanh đất thống kê, kiểm kê đất đai theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

5. Xử lý, tổng hợp số liệu kiểm kê đất đai của cấp xã, lập các biểu quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 1 Điều 5 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

6. Xây dựng báo cáo thuyết minh hiện trạng sử dụng đất với nội dung chính:

a) Khái quát về tình hình quản lý đất đai của địa phương;

b) Hiện trạng sử dụng đất theo từng loại đất trong các nhóm đất (nhóm đất nông nghiệp, nhóm đất phi nông nghiệp và nhóm đất chưa sử dụng);

c) Hiện trạng sử dụng đất theo đối tượng sử dụng đất và đối tượng được giao quản lý đất;

d) So sánh, phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất của kỳ kiểm kê đất đai với kỳ kiểm kê đất đai liền trước.

7. Lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã và xây dựng báo cáo thuyết minh bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định tại các điều 16, 17, 18 và 19 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

8. Xây dựng báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp xã với nội dung chính:

a) Khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội; tình hình tổ chức thực hiện, phương pháp điều tra, thu thập số liệu kiểm kê đất đai, nguồn gốc số liệu thu thập tại cấp xã và đánh giá độ tin cậy của số liệu thu thập;

b) Đánh giá hiện trạng sử dụng đất theo các chỉ tiêu kiểm kê đất đai; phân tích nguyên nhân biến động về sử dụng đất của năm kiểm kê đất đai với số liệu của 02 kỳ kiểm kê đất đai gần nhất;

c) Đánh giá tình hình chưa thống nhất về đường địa giới đơn vị hành chính thực hiện trong kỳ kiểm kê đất đai (nếu có);

d) Đề xuất, kiến nghị biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng đất.

9. Kiểm tra, nghiệm thu kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã.

10. Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã.

11. In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định tại khoản 1 và điểm a khoản 5 Điều 23 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

Điều 18. Định mức lao động

Bảng 11

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
1	Công tác chuẩn bị			
1.1	Xây dựng kế hoạch thực hiện kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp xã	Bộ/xã	1ĐCV2	2
1.2	Đánh giá thực trạng nguồn nhân lực, thiết bị kỹ thuật; phân công trách nhiệm và sự phối hợp giữa các lực lượng liên quan của cấp xã để thực hiện đảm bảo về nội dung và thời gian theo quy định	Bộ/xã	1ĐCV2	2
1.3	Thu thập các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu liên quan đến biến động đất đai trong kỳ kiểm kê đất đai trên địa bàn	Bộ/xã	1ĐCV2	2

	cấp xã, hồ sơ kết quả kiểm kê đất đai kỳ trước và kết quả thống kê đất đai hằng năm trong kỳ kiểm kê đất đai cấp xã; rà soát cơ sở dữ liệu đất đai (nếu có); tiếp nhận Danh sách các trường hợp biến động trong kỳ kiểm kê đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến.			
1.4	Xác định phạm vi kiểm kê đất đai ở cấp xã theo quy định	Bộ/xã	Nhóm 2 (2ĐCV2)	1
2	Rà soát, đối chiếu, lựa chọn các tài liệu, số liệu, bản đồ thu thập được để sử dụng cho lập bản đồ kiểm kê đất đai	Bộ/xã	Nhóm 2 (2ĐCV2)	1
3	In ấn tài liệu phục vụ cho kiểm kê đất đai	Bộ/xã	1ĐCV3	1
4	Điều tra, rà soát, cập nhật, chỉnh lý các biến động đất đai trong kỳ kiểm kê			
4.1	Rà soát các trường hợp thay đổi về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất tại danh sách các trường hợp biến động trong kỳ kiểm kê đất đai do Văn phòng đăng ký đất đai chuyển đến; cập nhật thông tin trước và sau biến động của khoanh đất vào Danh sách các trường hợp biến động trong kỳ kiểm kê đất đai	Khoanh/xã	1ĐCV2	3
4.2	Rà soát khoanh vẽ nội nghiệp phục vụ lập bản đồ kiểm kê đất đai; tài liệu sử dụng cho điều tra kiểm kê đối với các trường hợp có biến động đã			

	thực hiện thủ tục hành chính về đất đai và biên tập tổng hợp các thửa đất thành các khoanh đất theo quy định; in bản đồ kiểm kê đất đai phục vụ điều tra khoanh vẽ ngoại nghiệp			
4.2.1	Rà soát khoanh vẽ nội nghiệp phục vụ lập bản đồ kiểm kê đất đai; tài liệu sử dụng cho điều tra kiểm kê đối với các trường hợp có biến động đã thực hiện thủ tục hành chính về đất đai và biên tập tổng hợp các thửa đất thành các khoanh đất theo quy định	Khoanh/xã	Nhóm 2 (2ĐCV3)	7
4.2.2	In bản đồ kiểm kê đất đai phục vụ điều tra khoanh vẽ ngoại nghiệp	Bộ/xã	1ĐCV2	0,5
4.3	Điều tra đối soát ngoài thực địa, xác định ranh giới các khoanh đất theo loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất	Khoanh/xã	Nhóm 2 (2ĐCV3)	38
4.4	Chuyển vẽ, xử lý tiếp biên, đóng vùng các khoanh đất và cập nhật thông tin loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng được giao quản lý đất lên bản đồ kiểm kê đất đai dạng số từ kết quả điều tra thực địa theo chỉ tiêu kiểm kê chi tiết	Khoanh/xã	1ĐCV3	15
4.5	Chuyển vẽ, xử lý tiếp biên, đóng vùng các khoanh đất sau khi đã thực hiện theo quy định để biên tập, lập bản đồ kiểm kê đất đai	Bộ/xã	1ĐCV3	8
4.6	Lập Danh sách các khoanh đất kiểm kê đất đai theo quy định	Bộ/xã	Nhóm 2 (2ĐCV3)	2

5	Xử lý, tổng hợp số liệu kiểm kê đất đai của cấp xã, lập các biểu quy định	Bộ/xã	Nhóm 2 (1ĐCV2+1ĐCV3)	6
6	Xây dựng báo cáo thuyết minh hiện trạng sử dụng đất			
6.1	Khái quát về tình hình quản lý đất đai của địa phương	Bộ/xã	1ĐCV3	1
6.2	Hiện trạng sử dụng đất theo từng loại đất trong các nhóm đất (nhóm đất nông nghiệp, nhóm đất phi nông nghiệp và nhóm đất chưa sử dụng)	Bộ/xã	1ĐCV3	3
6.3	Hiện trạng sử dụng đất theo đối tượng sử dụng đất và đối tượng được giao quản lý đất	Bộ/xã	1ĐCV3	3
6.4	So sánh, phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất của kỳ kiểm kê đất đai với kỳ kiểm kê đất đai liền trước	Bộ/xã	1ĐCV3	3
7	Xây dựng báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp xã			
7.1	Khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội; tình hình tổ chức thực hiện, phương pháp điều tra, thu thập số liệu kiểm kê đất đai, nguồn gốc số liệu thu thập tại cấp xã và đánh giá độ tin cậy của số liệu thu thập	Bộ/xã	Nhóm 2 (1ĐCV2+1ĐCV3)	2
7.2	Đánh giá hiện trạng sử dụng đất theo các chỉ tiêu kiểm kê đất đai; phân tích nguyên nhân biến động về sử dụng đất của năm kiểm kê đất đai với số liệu của 02 kỳ kiểm kê đất đai gần nhất	Bộ/xã	Nhóm 2 (1ĐCV2+1ĐCV3)	2

7.3	Đánh giá tình hình chưa thống nhất về đường địa giới đơn vị hành chính thực hiện trong kỳ kiểm kê đất đai (nếu có);	Bộ/xã	Nhóm 2 (1ĐCV2+ĐCV3)	1
7.4	Đề xuất, kiến nghị biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng đất	Bộ/xã	Nhóm 2 (1ĐCV2+1ĐCV3)	1
8	Kiểm tra, nghiệm thu kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã	Bộ/xã	1ĐCV2	1
9	Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã	Bộ/xã	1ĐCV2	1
10	In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định	Bộ/xã	1ĐCV2	1

Ghi chú:

(1). Định mức tại Bảng 11 nêu trên (không bao gồm định mức công việc tại các điểm 4.1, 4.2.1; 4.3 và 4.4) tính cho xã chuẩn có diện tích bằng 4.000 ha. Khi tính định mức cho từng xã cụ thể thì căn cứ vào diện tích tự nhiên và mức độ khó khăn thực tế của xã đó để tính theo công thức sau:

$$M_X = M_{tbx} \times K_{dtx} \times K_{kv}$$

Trong đó:

M_X là mức lao động của xã cần tính;

M_{tbx} là mức lao động của xã chuẩn;

K_{dtx} hệ số quy mô diện tích cấp xã (được xác định theo khoản 1 Điều 5 Phần I của tập định mức);

K_{kv} là hệ số điều chỉnh khu vực (được xác định theo khoản 2 Điều 5 Phần I của tập định mức).

(2). Định mức tại điểm 4.1, 4.2.1 Bảng 11 tính cho 1 xã chuẩn có 20 khoảnh có biến động về hình thể, loại đất, loại đối tượng sử dụng đất và đối tượng quản lý đất cần kiểm kê. Trường hợp xã có mức độ biến động lớn hơn hoặc nhỏ hơn 20 khoảnh thì lấy mức tính cho một khoảnh đất x số lượng khoảnh đất có biến động trên địa bàn xã, phường.

(3). Định mức tại điểm 4.3 Bảng 11 tính cho 1 xã chuẩn có 150 khoảnh có biến động cần đối soát, xác định ranh giới ngoài thực địa. Trường hợp xã có mức độ biến động lớn hơn hoặc nhỏ hơn 150 khoảnh thì lấy mức tính cho một khoảnh đất x số lượng khoảnh đất có biến động trên địa bàn xã, phường. Định mức tại mục

4.3 **Bảng 11** tính cho công ngoại nghiệp, các định mức công việc còn lại là công nội nghiệp

(4). Định mức tại điểm 4.4 Bảng 11 tính cho 1 xã chuẩn có 75 khoanh cần chuyển vẽ, xử lý tiếp biên, đóng vùng và cập nhật thông tin loại đất, đối tượng sử dụng đất. Trường hợp xã có mức độ biến động lớn hơn hoặc nhỏ hơn 75 khoanh thì lấy mức tính cho một khoanh đất x số lượng khoanh đất thực tế trên địa bàn xã, phường.

Điều 19. Định mức dụng cụ

Bảng 12

STT	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/xã TB)
1	Bàn làm việc	Cái	60	50,50
2	Ghế văn phòng	Cái	60	50,50
3	Tủ để tài liệu	Cái	60	50,50
4	Ổn áp dùng chung 10A	Cái	60	14,00
5	Lưu điện	Cái	60	50,50
6	Quạt thông gió 0,04 kW	Cái	60	14,00
7	Quạt trần 0,1 kW	Cái	60	14,00
8	Đèn neon 0,04 kW	Bộ	30	50,50
9	Máy tính bấm số	Cái	60	8,00
10	Thước nhựa 40cm	Cái	24	3,00
11	Thước nhựa 120cm	Cái	24	3,00
12	Cặp đựng tài liệu	Cái	24	8,00
13	Tất	Đôi	6	60,00
14	Mũ cứng	Cái	12	60,00
15	Quần áo mưa	Bộ	12	60,00
16	Bình đựng nước uống	Cái	12	60,00
17	Điện năng	kW		38,14

Điều 20. Định mức thiết bị**Bảng 13**

STT	Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Công suất (kW)	Định mức (Ca/xã TB)
1	Máy in khổ A4	Cái	60	0,5	10,00
2	Máy in khổ A3	Cái	60	0,5	10,00
3	Máy vi tính để bàn	Cái	60	0,4	50,50
4	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	60	2,2	14,00
5	Máy photocopy	Cái	60	1,5	4,00
6	Máy in Plotter	Cái	60	0,5	0,30
7	Điện năng	KW			564,06

Điều 21. Định mức vật liệu**Bảng 14**

STT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức (tính cho 1 xã TB)
1	Băng dính to	Cuộn	2,00
2	Bút dạ màu	Bộ	1,00
3	Túi ni lông bọc tài liệu	Cái	4,00
4	Mực in A4 Laser	Hộp	0,50
5	Mực in A3 Laser	Hộp	0,19
6	Mực photocopy	Hộp	0,22
7	Sổ ghi chép	Quyển	2,00
8	Cặp 3 dây	Chiếc	5,00
9	Giấy A4	Ram	1,00
10	Giấy A3	Ram	0,50
11	Mực in Plotter	Hộp	0,03

12	Giấy in A0	Tờ	3,00
13	USB 4G	Cái	3,00

Ghi chú: Định mức dụng cụ, thiết bị, vật liệu tại bảng 12, 13, 14 tính cho xã chuẩn có diện tích bằng 4.000 ha; khi tính mức cho từng xã cụ thể thì tính tương ứng theo công thức ở phần định mức lao động của kiểm kê đất đai cấp xã.

Mức phân bổ dụng cụ, thiết bị, vật liệu cho từng nội dung công việc tính theo tỷ lệ tại bảng 15.

Bảng 15

STT	Nội dung công việc	Tỷ lệ (%)
1	Các nội dung công việc tính cho khoanh đất	34,62
2	Tổng các nội dung công việc còn lại	65,38

Mục 2
LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT CẤP XÃ

Điều 22. Định mức lao động

Bảng 16

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định biên	Định mức (theo tỷ lệ bản đồ) (Công nhóm/ĐVT)			
				1/5.000	1/10.000	1/25.000	1/50.000
1	Tổng hợp, khái quát hóa từ bản đồ KKĐĐ	Bộ/xã	2ĐCV4	8,00	10,00	12,00	14,00
2	Biên tập, trình bày bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã, chuẩn bị định dạng để phục vụ in bản đồ	Bộ/xã	1ĐCV4	6,00	7,00	5,00	5,00
3	Xây dựng báo cáo thuyết minh bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Bộ/xã	1ĐCV4	5,00	5,00	5,00	5,00
4	Hoàn thiện và in bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Bộ/xã	1ĐCV3	2,00	2,00	2,00	2,00

Ghi chú: Định mức tại Bảng 16 nêu trên tính cho xã chuẩn (lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất ở tỷ lệ 1/5.000 tương ứng với quy mô diện tích đến 3.000 ha; tỷ lệ 1/10.000 tương ứng với quy mô diện tích trên 3.000 ha đến 12.000 ha; tỷ lệ 1/25.000 tương ứng với quy mô diện tích trên 12.000 ha đến dưới 100.000 ha; tỷ lệ 1/50.000 tương ứng với quy mô diện tích từ 100.000 ha đến 350.000 ha). Khi tính định mức cho từng xã cụ thể thì căn cứ vào tỷ lệ bản đồ hiện trạng sử dụng đất và diện tích tự nhiên thực tế của xã đó để tính theo công thức sau:

$$M_X = M_{tbx} \times K_{tlx}$$

Trong đó:

M_X là mức lao động của xã cần tính;

M_{tbx} là mức lao động của xã chuẩn;

K_{tx} là hệ số tỷ lệ bản đồ cấp xã (được xác định theo khoản 3 Điều 5 Phần I của tập định mức).

Điều 23. Định mức dụng cụ

Bảng 17

STT	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/xã TB)			
				1/5.000	1/10.000	1/25.000	1/50.000
1	Bàn làm việc	Cái	60	21,00	24,00	26,00	28,00
2	Ghế văn phòng	Cái	60	21,00	24,00	26,00	28,00
3	Giá để tài liệu	Cái	60	21,00	24,00	26,00	28,00
4	Ổn áp dùng chung 10A	Cái	60	5,25	6,00	6,25	6,50
5	Lưu điện	Cái	60	21,00	24,00	26,00	28,00
6	Quạt thông gió 0,04 kW	Cái	60	5,25	6,00	6,25	6,50
7	Quạt trần 0,1 kW	Cái	60	5,25	6,00	6,25	6,50
8	Đèn neon 0,04 kW	Bộ	30	5,25	6,00	6,25	6,50
9	Máy tính bấm số	Cái	60	3,50	3,50	3,50	3,50
10	Cấp đựng tài liệu	Cái	24	3,50	3,50	3,50	3,50
11	Đồng hồ treo tường	Cái	36	5,25	6,00	6,25	6,50
12	Điện năng	kW		9,70	11,09	11,55	12,01

Điều 24. Định mức thiết bị

Bảng 18

STT	Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Công suất (kW)	Định mức (Ca/xã TB)			
					1/5.000	1/10.000	1/25.000	1/50.000
1	Máy vi tính để bàn	Cái	60	0,4	21,00	24,00	26,00	28,00

2	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	60	2,2	5,25	6,00	6,25	6,50
3	Máy in Plotter	Cái	60	0,4	0,50	0,50	0,50	0,50
4	Điện năng	kW			89,88	102,48	110,04	117,60

Điều 25. Định mức vật liệu**Bảng 19**

STT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức (Ca/xã TB)			
			1/5.000	1/10.000	1/25.000	1/50.000
1	Mực in Plotter	Hộp	0,05	0,05	0,05	0,05
2	Sổ ghi chép	Quyển	0,40	0,40	0,50	0,50
3	Cặp 3 dây	Chiếc	1,00	1,00	1,00	1,00
4	Giấy in A0	Tờ	5,00	5,00	5,00	5,00
5	USB 4G	Cái	3,50	3,50	3,50	3,50

Ghi chú: Định mức dụng cụ, thiết bị, vật liệu trên tính cho xã chuẩn (lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất ở tỷ lệ 1/5.000 tương ứng với quy mô diện tích đến 3.000 ha; tỷ lệ 1/10.000 tương ứng với quy mô diện tích trên 3.000 ha đến 12.000 ha; tỷ lệ 1/25.000 tương ứng với quy mô diện tích trên 12.000 ha đến dưới 100.000 ha; tỷ lệ 1/50.000 tương ứng với quy mô diện tích từ 100.000 ha đến 350.000 ha). Khi tính định mức cho từng xã cụ thể thì căn cứ vào tỷ lệ bản đồ hiện trạng sử dụng đất và diện tích tự nhiên thực tế của xã đó để tính theo công thức sau:

$$M_X = M_{tbx} \times K_{tlx}$$

Trong đó:

M_X là mức dụng cụ, thiết bị, vật liệu của xã cần tính;

M_{tbx} là mức dụng cụ, thiết bị, vật liệu của xã chuẩn;

K_{tlx} là hệ số tỷ lệ bản đồ cấp xã (được xác định theo khoản 3 Điều 5 Phần I của tập định mức).

Chương II

KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI VÀ LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

TỈNH ĐẮK LẮK

MỤC 1

KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI TỈNH ĐẮK LẮK

Điều 26. Nội dung công việc

1. Công tác chuẩn bị

a) Tổ chức tập huấn chuyên môn cho Ủy ban nhân dân cấp xã và các sở, ban, ngành của cấp tỉnh có liên quan;

b) Thu thập các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu liên quan đến biến động đất đai trong kỳ kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp tỉnh, hồ sơ quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất cấp tỉnh, hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh; hồ sơ kết quả kiểm kê đất đai kỳ trước, kết quả thống kê đất đai hằng năm trong kỳ kiểm kê đất đai của cấp tỉnh và các tài liệu khác có liên quan;

c) Xác định phạm vi kiểm kê đất đai ở cấp tỉnh theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT;

d) Phân loại, đánh giá và lựa chọn các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu thu thập để sử dụng cho kiểm kê đất đai.

2. Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong kỳ kiểm kê đối với các trường hợp có thay đổi về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong kỳ kiểm kê đất đai đối với tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao vào Danh sách các trường hợp biến động trong kỳ kiểm kê đất đai để gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trừ các đơn vị hành chính đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai sử dụng đồng bộ ở các cấp.

3. In tài liệu phục vụ cho kiểm kê đất đai.

4. Tiếp nhận kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã và kết quả kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến:

a) Rà soát, kiểm tra kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã về tính đầy đủ và nội dung kiểm kê đất đai theo quy định; chỉ đạo cấp xã chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả kiểm kê đất đai (nếu có).

b) Rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến với số liệu do địa phương tổng hợp; trường hợp số liệu có sự sai lệch thì đề nghị Bộ Quốc phòng và Bộ Công an xem xét để thống nhất.

5. Xử lý, tổng hợp số liệu kiểm kê đất đai của cấp tỉnh, lập các biểu quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều 5 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT

và xây dựng báo cáo thuyết minh hiện trạng sử dụng đất theo quy định tại khoản 6 Điều 10 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

6. Lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất và xây dựng báo cáo thuyết minh bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh theo quy định tại các điều 16, 17, 18 và 19 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

7. Xây dựng báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp tỉnh với nội dung chính:

a) Khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội; tình hình tổ chức thực hiện, nguồn số liệu, tài liệu sử dụng để tổng hợp kiểm kê đất đai tại cấp tỉnh; đánh giá độ tin cậy của tài liệu, số liệu thu thập;

b) Đánh giá hiện trạng sử dụng đất; tình hình thực hiện kế hoạch sử dụng đất 05 năm cấp tỉnh; phân tích nguyên nhân biến động về sử dụng đất của năm kiểm kê đất đai với số liệu của 02 kỳ kiểm kê đất đai gần nhất;

c) Đánh giá đối với trường hợp thay đổi về địa giới đơn vị hành chính, việc chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính (nếu có);

d) Đề xuất, kiến nghị biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng đất.

8. Kiểm tra, nghiệm thu kết quả kiểm kê đất đai của cấp tỉnh.

9. Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp tỉnh

10. Chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp tỉnh trong trường hợp Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị theo quy định tại khoản 3 Điều 13 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT. Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp tỉnh. In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định tại khoản 3 và điểm b khoản 5 Điều 23 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT.

11. In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định.

Điều 27. Định mức lao động

Bảng 20

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
1	Công tác chuẩn bị			
1.1	Tổ chức tập huấn chuyên môn cho Ủy ban nhân dân cấp xã và các sở, ban, ngành của cấp tỉnh có liên quan	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	4,00
1.2	Thu thập các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu liên quan đến biến động đất đai trong kỳ kiểm kê đất đai trên địa bàn cấp tỉnh, hồ sơ quy hoạch, kế	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	5,00

	hoạch sử dụng đất cấp tỉnh, hồ sơ địa giới đơn vị hành chính cấp tỉnh; hồ sơ kết quả kiểm kê đất đai kỳ trước, kết quả thống kê đất đai hằng năm trong kỳ kiểm kê đất đai của cấp tỉnh và các tài liệu khác có liên quan			
1.3	Rà soát phạm vi địa giới hành chính cấp tỉnh để xác định trường hợp đường địa giới hành chính đang có tranh chấp hoặc không thống nhất giữa hồ sơ địa giới với thực địa và làm việc với UBND các tỉnh có liên quan để thống nhất xác định phạm vi, trách nhiệm kiểm kê của từng bên (nếu có)	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	5,00
1.4	Phân loại, đánh giá và lựa chọn các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu thu thập để sử dụng cho kiểm kê đất đai	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	5,00
2	Rà soát, tổng hợp các biến động đất đai trong kỳ kiểm kê đối với các trường hợp có thay đổi về loại đất, đối tượng sử dụng đất, đối tượng quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong kỳ kiểm kê đất đai đối với tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao vào Danh sách các trường hợp biến động trong kỳ kiểm kê đất đai để gửi Ủy ban nhân dân cấp xã trừ các đơn vị hành chính đã xây dựng cơ sở dữ liệu đất đai sử dụng đồng bộ ở các cấp	Thừa/tỉnh	1ĐCV3	23,00

3	In tài liệu phục vụ cho kiểm kê đất đai	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	1,00
4	Tiếp nhận kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã và kết quả kiểm kê đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng và Bộ Công an chuyển đến			
4.1	Rà soát, kiểm tra kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã về tính đầy đủ và nội dung kiểm kê đất đai theo quy định; chỉ đạo cấp xã chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả kiểm kê đất đai (nếu có)	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	31,00
4.2	Rà soát, đối chiếu số liệu đất quốc phòng, đất an ninh do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an chuyển đến với số liệu do địa phương tổng hợp; trường hợp số liệu có sự sai lệch thì đề nghị Bộ Quốc phòng và Bộ Công an xem xét để thống nhất	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	10,00
5	Xử lý, tổng hợp số liệu kiểm kê đất đai của cấp tỉnh, lập các biểu quy định và xây dựng báo cáo thuyết minh hiện trạng sử dụng đất	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	47,00
6	Xây dựng báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp tỉnh			
6.1	Khái quát về điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội; tình hình tổ chức thực hiện, nguồn số liệu, tài liệu sử dụng để tổng hợp kiểm kê đất đai tại cấp tỉnh; đánh giá độ tin cậy của tài liệu, số liệu thu thập	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	3,00
6.2	Đánh giá hiện trạng sử dụng đất; tình hình thực hiện kế hoạch sử dụng đất 05 năm cấp tỉnh; phân tích nguyên nhân biến động về sử dụng đất của năm kiểm kê đất đai với số	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	9,00

	liệu của 02 kỳ kiểm kê đất đai gần nhất			
6.3	Đánh giá đối với trường hợp thay đổi về địa giới đơn vị hành chính, việc chưa thống nhất về địa giới đơn vị hành chính (nếu có)	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	2,00
6.4	Đề xuất, kiến nghị biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng đất	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	1,00
7	Kiểm tra, nghiệm thu kết quả kiểm kê đất đai của cấp tỉnh	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	2,00
8	Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp tỉnh	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	2,00
9	Chỉnh sửa, hoàn thiện số liệu, báo cáo kết quả kiểm kê đất đai cấp tỉnh trong trường hợp Bộ Nông nghiệp và Môi trường đề nghị theo quy định	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	2,00
10	In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	2,00

Ghi chú:

(1). Định mức tại Bảng 20 nêu trên (không bao gồm công việc tại mục 2) đã xác định theo điều kiện thực tế của tỉnh Đắk Lắk.

(2). Định mức tại mục 2 Bảng 20 tính cho 1.140 thửa có biến động về hình thể, loại đất, loại đối tượng sử dụng đất và đối tượng được giao quản lý đất đã thực hiện thủ tục về giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất trong năm kiểm kê. Khi lập dự toán kinh phí của nhiệm vụ thì lấy mức tính cho một thửa đất (0,0202 công) x số lượng thửa có biến động thực tế của tổ chức trong nước; tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc; người gốc Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài; tổ chức nước ngoài có chức năng ngoại giao trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 28. Định mức dụng cụ**Bảng 21**

STT	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/tỉnh)
1	Bàn làm việc	Cái	60	217,00

2	Ghế văn phòng	Cái	60	217,00
3	Tủ để tài liệu	Cái	60	217,00
4	Ổn áp dùng chung 10A	Cái	60	54,00
5	Lưu điện	Cái	60	217,00
6	Máy hút ẩm 1,5 kW	Cái	60	16,00
7	Máy hút bụi 2 kW	Cái	60	16,00
8	Quạt thông gió 0,04 kW	Cái	60	54,00
9	Quạt trần 0,1 kW	Cái	60	54,00
10	Đèn neon 0,04 kW	Bộ	36	217,00
11	Máy tính bấm số	Cái	60	18,00
12	Đồng hồ treo tường	Cái	36	110,00
13	Ổ cứng ngoài lưu trữ dữ liệu (2T)	Cái	36	56,00
14	Điện năng	kW		557,76

Điều 29. Định mức thiết bị**Bảng 22**

STT	Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Công suất (kW)	Định mức (Ca/tỉnh)
1	Máy in khổ A3	Cái	60	0,5	2,00
2	Máy in khổ A4	Cái	60	0,5	2,00
3	Máy vi tính để bàn	Cái	60	0,4	217,00
4	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	60	2,2	54,00
5	Máy chiếu	Cái	60	0,5	2,00
6	Máy photocopy	Cái	60	1,5	2,00
7	Điện năng	kW			1.777,44

Điều 30. Định mức vật liệu**Bảng 23**

STT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức (tính cho tỉnh)
1	Mực in A3 Laser	Hộp	0,50
2	Mực in A4 Laser	Hộp	0,50
3	Mực photocopy	Hộp	0,20
4	Sổ ghi chép	Quyển	3,00
5	Cặp 3 dây	Chiếc	5,00
6	Giấy A4	Ram	2,00
7	Giấy A3	Ram	1,00

Phân bổ dụng cụ, thiết bị, vật liệu theo nội dung công việc kiểm kê đất đai tỉnh phân bổ theo bảng sau:

Bảng 24

STT	Nội dung công việc	Tỷ lệ (%)
1	Các nội dung công việc tính theo thừa/tinh	4,06
2	Tổng các nội dung công việc còn lại	95,94

MỤC 2
LẬP BẢN ĐỒ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT TỈNH ĐẮK LẮK

Điều 31. Định mức lao động

Bảng 25

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
1	Lập kế hoạch biên tập bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh	Bộ/tỉnh	1ĐCV5	5,00
2	Tích hợp, tiếp biên, tổng hợp, khái quát hóa bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh từ bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã			
2.1	Tích hợp, tiếp biên các mảnh bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp xã	Bộ/tỉnh	1ĐCV4	11,00
2.2	Tổng hợp, khái quát hóa các yếu tố nội dung bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Bộ/tỉnh	2ĐCV5	48,00
2.3	Biên tập và trình bày bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Bộ/tỉnh	1ĐCV5	13,00
3	Xây dựng báo cáo thuyết minh bản đồ hiện trạng sử dụng đất	Bộ/tỉnh	1ĐCV4	5,00
4	Hoàn thiện và in bản đồ hiện trạng sử dụng đất cấp tỉnh	Bộ/tỉnh	1ĐCV4	5,00

Điều 32. Định mức dụng cụ

Bảng 26

STT	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Định mức (Ca/tỉnh)
1	Bàn làm việc	Cái	60	157,00
2	Ghế văn phòng	Cái	60	157,00
3	Tủ để tài liệu	Cái	60	157,00

4	Ổn áp dùng chung 10A	Cái	60	38,00
5	Lưu điện	Cái	60	157,00
6	Máy hút ẩm 1,5kW	Cái	60	8,00
7	Máy hút bụi 2kW	Cái	60	8,00
8	Quạt thông gió 0,04 kW	Cái	60	38,00
9	Quạt trần 0,1 kW	Cái	60	38,00
10	Đèn neon 0,04kW	Bộ	36	157,00
11	Máy tính bấm số	Cái	60	6,00
12	Hòm đựng tài liệu	Cái	60	5,00
13	Cặp đựng tài liệu	Cái	24	5,00
14	Thước nhựa 120 cm	Cái	24	4,00
15	Đồng hồ treo tường	Cái	36	70,00
16	Ổ cứng ngoài lưu trữ dữ liệu (2T)	Cái	36	63,00
17	Điện năng	kW		311,81

Điều 33. Định mức thiết bị**Bảng 27**

STT	Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Công suất (kW)	Định mức (Ca/tỉnh)
1	Máy vi tính	Cái	60	0,4	157,00
2	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	60	2,2	38,00
3	Máy chiếu	Cái	60	0,5	3,00
4	Máy tính xách tay	Cái	60	0,5	3,00
5	Máy in Plotter	Cái	60	0,4	1,00
6	Điện năng	kW			1.258,32

Điều 34. Định mức vật liệu**Bảng 28**

STT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức (tính cho tỉnh)
1	Băng dính to	Cuộn	0,30
2	Mực in Plotter	Hộp	0,05
3	Sổ ghi chép	Quyển	0,50
4	Cặp 3 dây	Chiếc	0,50
5	Giấy in A0	Tờ	5,00

Ghi chú: Định mức tại các bảng 25, 26, 27, 28 nêu trên tính cho lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất tỉnh Đắk Lắk tỷ lệ 1/100.000.

Chương III**KIỂM KÊ ĐẤT ĐAI CHUYÊN ĐỀ****Điều 35. Kiểm kê đất đai chuyên đề****1. Nội dung công việc**

Kiểm kê đất đai chuyên đề được thực hiện đồng thời gắn với kiểm kê đất đai theo quy định tại Điều 15 Mục 3 Chương II Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ HTSDĐ. Căn cứ quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về kiểm kê đất đai chuyên đề, đơn vị được giao thực hiện kiểm kê đất đai chuyên đề có trách nhiệm xây dựng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hướng dẫn chỉ tiêu, biểu mẫu, kế hoạch, trình tự thực hiện và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai chuyên đề. Trình tự các bước thực hiện như sau:

a) Công việc thực hiện tại cấp xã**(i) Công tác chuẩn bị:**

Xây dựng phương án, kế hoạch thực hiện KKĐĐ chuyên đề, thu thập các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu liên quan.

Đánh giá thực trạng nguồn lực, thiết bị kỹ thuật; phân công trách nhiệm và sự phối hợp giữa các lực lượng liên quan của cấp xã để thực hiện đảm bảo về nội dung và thời gian.

Thu thập tài liệu phục vụ công tác KKĐĐ chuyên đề.

(ii) Xác định phạm vi kiểm kê: về vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất của các khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề trên bản đồ kiểm kê đất đai và theo địa bàn cấp xã.

(iii) Rà soát, cập nhật xác định loại đất theo đúng quy định tại Điều 9 Luật Đất đai năm 2024 và các điều 4, 5 và 6 Nghị định số 102/2024/NĐ-CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai năm 2024.

(iv) Đối soát ngoài thực địa về ranh giới các khoanh đất khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề theo loại đất; diện tích đất. Đối soát, xác định các trường hợp có biến động và chỉnh lý bản đồ đối với khoanh đất có thay đổi thông tin thửa đất. Khoanh vẽ, chỉnh lý về ranh giới khoanh đất.

(v) Chuyển vẽ, xử lý tiếp biên, đóng vùng các khoanh đất thực hiện theo quy định tại Điều 21 Thông tư số 08/2024/TT-BTNMT ngày 31/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ HTSDĐ. Chuyển vẽ ranh giới các khoanh đất từ kết quả khoanh vẽ thực địa lên bản đồ KKĐĐ dạng số. Cập nhật thông tin loại đất, loại đối tượng sử dụng đất theo các chỉ tiêu cần kiểm kê từ kết quả điều tra thực địa lên bản đồ KKĐĐ dạng số. Ghép mảnh bản đồ điều tra kiểm kê theo phạm vi đơn vị hành chính (chỉ áp dụng đối với trường hợp lập mới bản đồ KKĐĐ). Tích hợp, tiếp biên, biên tập bản đồ kết quả điều tra kiểm kê; đóng vùng, tính diện tích các khoanh đất; trình

bày, hoàn thiện bản đồ KKĐĐ.

(vi) Tổng hợp diện tích các đơn vị, cá nhân đang quản lý, sử dụng đất vào các Biểu mẫu.

(vii) Phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng đất liên quan đối tượng KKĐĐ chuyên đề của địa bàn thực hiện theo phân cấp.

(viii) Xây dựng báo cáo kiểm kê đất đai chuyên đề về tình hình quản lý, sử dụng đất của các khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề.

(ix) Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã. In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định.

b) Công việc thực hiện tại cấp tỉnh

UBND cấp tỉnh ban hành văn bản chỉ đạo đối với UBND cấp xã trong việc xác định vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất, loại đất và diện tích đất khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề trên bản đồ kiểm kê đất đai.

(i) Rà soát, tổng hợp diện tích các đơn vị đang quản lý, sử dụng đất của các khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề vào các Biểu mẫu.

(ii) Phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng đất liên quan đối tượng KKĐĐ chuyên đề theo phân cấp.

(iii) Xây dựng báo cáo kiểm kê đất đai chuyên đề về tình hình quản lý, sử dụng đất của các khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề trên địa bàn cấp tỉnh.

(iv) Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp tỉnh. In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định.

2. Định mức lao động

Bảng 29

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
I	CÔNG VIỆC THỰC HIỆN TẠI CẤP XÃ			
1	Công tác chuẩn bị			
1.1	Xây dựng phương án, kế hoạch thực hiện KKĐĐ chuyên đề, thu thập các hồ sơ, tài liệu, bản đồ, số liệu liên quan	Bộ/xã	1ĐCV3	3,00
1.2	Đánh giá thực trạng nguồn lực, thiết bị kỹ thuật; phân	Bộ/xã	1ĐCV3	2,00

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
	công trách nhiệm và sự phối hợp giữa các lực lượng liên quan của cấp xã để thực hiện đảm bảo về nội dung và thời gian			
1.3	Thu thập tài liệu phục vụ công tác KKĐĐ chuyên đề	Bộ/xã	2ĐCV3	5,00
2	Xác định phạm vi kiểm kê: về vị trí, ranh giới quản lý, sử dụng đất của các khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề trên bản đồ kiểm kê đất đai và theo địa bàn cấp xã	Bộ/xã	1ĐCV3	1,00
3	Rà soát, cập nhật xác định loại đất theo đúng quy định tại Điều 9 Luật Đất đai năm 2024 và các điều 4, 5 và 6 Nghị định số 102/2024/NĐ- CP ngày 30/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đất đai năm 2024	Bộ/xã	1ĐCV3	15,00
4	Đối soát ngoài thực địa về ranh giới các khoanh đất khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề theo loại đất; diện tích đất			
4.1	Đối soát, xác định các trường hợp có biến động và chỉnh lý bản đồ đối với khoanh đất có thay đổi thông tin thửa đất	Khoanh đất	2ĐCV3	2,00
4.2	Khoanh vẽ, chỉnh lý về ranh giới khoanh đất	Khoanh đất	2ĐCV3	8,00

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
5	Chuyển vẽ, xử lý tiếp biên, đóng vùng các khoanh đất thực hiện theo quy định về thống kê, kiểm kê đất đai và lập bản đồ hiện trạng sử dụng đất.			
5.1	Chuyển vẽ ranh giới các khoanh đất từ kết quả khoanh vẽ thực địa lên bản đồ KKĐĐ dạng số	Khoanh đất	1ĐCV3	1,00
5.2	Cập nhật thông tin loại đất, loại đối tượng sử dụng đất theo các chỉ tiêu cần kiểm kê từ kết quả điều tra thực địa lên bản đồ KKĐĐ dạng số	Bộ/xã	1ĐCV3	5,00
5.3	Ghép mảnh bản đồ điều tra kiểm kê theo phạm vi đơn vị hành chính (chỉ áp dụng đối với trường hợp lập mới bản đồ KKĐĐ)	Bộ/xã	1ĐCV3	2,00
5.4	Tích hợp, tiếp biên, biên tập bản đồ kết quả điều tra kiểm kê; đóng vùng, tính diện tích các khoanh đất; trình bày, hoàn thiện bản đồ KKĐĐ	Bộ/xã	1ĐCV3	8,00
6	Tổng hợp diện tích các đơn vị, cá nhân đang quản lý, sử dụng đất vào các Biểu mẫu	Bộ/xã	2ĐCV3	6,00
7	Phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng đất liên quan đối tượng KKĐĐ chuyên đề của địa bàn thực hiện theo phân cấp	Bộ/xã	2ĐCV3	3,00

STT	Nội dung công việc	ĐVT	Định biên	Định mức (Công nhóm/ĐVT)
8	Xây dựng báo cáo kiểm kê đất đai chuyên đề về tình hình quản lý, sử dụng đất của các khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề	Bộ/xã	2ĐCV3	6,00
9	Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp xã. In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định	Bộ/xã	1ĐCV3	1,00
II	CÔNG VIỆC THỰC HIỆN TẠI CẤP TỈNH			
1	Rà soát, tổng hợp diện tích các đơn vị đang quản lý, sử dụng đất của các khu vực thực hiện KKĐĐ chuyên đề vào các Biểu mẫu	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	12,00
2	Phân tích, đánh giá tình hình quản lý, sử dụng đất liên quan đối tượng KKĐĐ chuyên đề theo phân cấp	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	4,00
3	Xây dựng báo cáo kiểm kê đất đai chuyên đề	Bộ/tỉnh	2ĐCV3	5,00
4	Hoàn thiện, phê duyệt kết quả kiểm kê đất đai của cấp tỉnh. In sao và giao nộp kết quả kiểm kê đất đai theo quy định	Bộ/tỉnh	1ĐCV3	2,00

Ghi chú:

(1). Định mức tại Mục I, Bảng 29 nêu trên (không bao gồm định mức công việc tại các điểm 4; 5.1) tính cho xã phải kiểm kê chuyên đề.

(2). Trường hợp kiểm kê chuyên đề và kiểm kê đất đai định kỳ được thực hiện trong cùng một năm thì không tính định mức tại điểm 1.1 Mục I Bảng 29;

(3). Định mức tại điểm 4.1 và điểm 4.2, Mục I Bảng 29 tính cho công ngoại

nghiệp, các định mức công việc còn lại là công nội nghiệp.

(4). Định mức tại điểm 4.1, điểm 4.2 và điểm 5.1 Mục I Bảng 29 tính cho 01 khoan đất. Xã có số lượng khoan đất bao nhiêu thì lấy mức tính cho một khoan đất x số lượng khoan thực tế.

(5). Định mức tại Mục II Bảng 29 nêu trên tính cho tỉnh Đắk Lắk khi thực hiện kiểm kê đất đai chuyên đề trên địa bàn tỉnh.

3. Định mức dụng cụ

Bảng 30

STT	Danh mục dụng cụ	Đơn vị tính	Thời hạn (tháng)	Định mức	
				(Ca/ bộ xã)	(Ca/bộ tỉnh)
1	Bàn làm việc	Cái	60	98,80	44,00
2	Ghế văn phòng	Cái	60	98,80	44,00
3	Tủ để tài liệu	Cái	60	24,70	11,00
4	Ổn áp dùng chung 10A	Cái	60	98,80	44,00
5	Lưu điện	Cái	60	98,80	44,00
6	Máy hút ẩm 2kW	Cái	60	24,70	11,00
7	Máy hút bụi 1,5kW	Cái	60	24,70	11,00
8	Quạt thông gió 0,04 kW	Cái	60	24,70	11,00
9	Quạt trần 0,1 kW	Cái	60	49,40	22,00
10	Đèn neon 0,04 kW	Bộ	30	98,80	44,00
11	Máy tính bấm số	Cái	60	4,94	2,20
12	Đồng hồ treo tường	Cái	36	98,80	44,00
13	Ổ cứng ngoài lưu trữ dữ liệu (2T)	Cái	36	19,76	8,80
14	Điện năng	kW		738,63	328,94

Ghi chú: Phân bổ dụng cụ cho từng nội dung công việc tính theo hệ số tại **Bảng 31.**

Bảng 31

STT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Đối soát, xác định các trường hợp có biến động và chỉnh lý bản đồ đối với khoanh đất có thay đổi thông tin thửa đất	0,3036
2	Khoanh vẽ, chỉnh lý về ranh giới khoanh đất	0,3036
3	Chuyển vẽ ranh giới các khoanh đất từ kết quả khoanh vẽ thực địa lên bản đồ KKĐĐ dạng số	0,0759
4	Tổng các nội dung công việc còn lại	0,3168

Ghi chú:

(1). Mức tại mục 1, 2 Bảng 31 tính cho 150 khoanh đất, xã có số lượng khoanh đất bao nhiêu thì lấy mức tính cho một khoanh đất x số lượng khoanh thực tế.

(2). Mức tại mục 3 Bảng 31 tính cho 75 khoanh đất, xã có số lượng khoanh đất bao nhiêu thì lấy mức tính cho một khoanh đất x số lượng khoanh thực tế.

(3). Mức tại mục 4 Bảng 31 tính các công việc còn lại trên địa bàn xã.

4. Định mức tiêu hao vật liệu**Bảng 32**

STT	Danh mục vật liệu	Đơn vị tính	Định mức	
			(Tính cho 1 bộ xã)	(Tính cho 1 bộ tỉnh)
1	Mực in A3 Laser	Hộp	0,28	0,15
2	Mực in A4 Laser	Hộp	0,55	0,28
3	Mực photocopy	Hộp	0,28	0,16
4	Sổ ghi chép	Quyển	5,00	3,40
5	Cặp 3 dây	Chiếc	25,00	14,00
6	Giấy A4	Ram	8,25	4,20
7	Giấy A3	Ram	2,75	1,50

Ghi chú: Phân bổ vật liệu cho từng nội dung công việc tính theo hệ số tại Bảng 33.

Bảng 33

STT	Nội dung công việc	Hệ số
1	Đối soát, xác định các trường hợp có biến động và chỉnh lý bản đồ đối với khoanh đất có thay đổi thông tin thửa đất	0,3036
2	Khoanh vẽ, chỉnh lý về ranh giới khoanh đất	0,3036
3	Chuyển vẽ ranh giới các khoanh đất từ kết quả khoanh vẽ thực địa lên bản đồ KKĐĐ dạng số	0,0759
4	Tổng các nội dung công việc còn lại	0,3168

Ghi chú:

(1). Mức tại mục 1, 2 Bảng 33 tính cho 150 khoanh đất, xã có số lượng khoanh đất bao nhiêu thì lấy mức tính cho một khoanh đất x số lượng khoanh thực tế.

(2). Mức tại mục 3 Bảng 33 tính cho 75 khoanh đất, xã có số lượng khoanh đất bao nhiêu thì lấy mức tính cho một khoanh đất x số lượng khoanh thực tế.

(3) Mức tại mục 4 Bảng 33 tính các công việc còn lại trên địa bàn xã.

5. Định mức sử dụng máy móc, thiết bị**Bảng 34**

STT	Danh mục thiết bị	Đơn vị tính	Công suất (kW)	Định mức	
				(Ca/bộ xã)	(Ca/bộ tỉnh)
1	Máy in khổ A3	Cái	0,5	3,29	1,47
2	Máy in khổ A4	Cái	0,5	3,29	1,47
3	Máy vi tính để bàn	Cái	0,4	98,80	44,00
4	Máy điều hòa nhiệt độ	Cái	2,2	49,4	22,00
5	Máy chiếu (Slide)	Cái	0,5	9,88	4,40
6	Máy photocopy A3	Cái	1,5	6,59	2,93
7	Điện năng	kW		719,25	320,33

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 115/2026/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 09 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Định mức dự toán xây tường bằng gạch không nung trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Xây dựng số 135/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 206/2026/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết về quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 36/2026/TT-BXD của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn một số nội dung, phương pháp xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng;

Căn cứ Thông tư số 37/2026/TT-BXD của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn phương pháp xác định định mức dự toán và các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 371/TTr-SXD ngày 29 tháng 8 năm 2026 và Báo cáo số 554/BC-SXD ngày 30 tháng 9 năm 2026;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Định mức dự toán xây tường bằng gạch không nung trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Định mức dự toán xây tường bằng gạch không nung trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Xây dựng chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan tổ chức hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc triển khai thực hiện Quyết định này; thường xuyên rà soát, kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế Quyết định khi có căn cứ theo quy định.

2. Chủ đầu tư, đơn vị hoạt động xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan khi lập dự toán chi phí xây dựng, xác định tổng mức đầu tư xây dựng đối với các dự án đầu tư công, dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư (dự án PPP), dự án sử dụng chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước và vốn ngân sách nhà nước khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của pháp luật về đầu tư công áp dụng định mức ban hành kèm theo Quyết định này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 3. Quy định chuyển tiếp

1. Dự toán xây dựng đã được phê duyệt trước khi Quyết định này có hiệu lực thi hành thì không phải phê duyệt lại, các hoạt động quản lý chi phí đầu tư xây dựng tiếp theo chưa được thực hiện thì thực hiện theo quy định của Nghị định số 206/2026/NĐ-CP quy định chi tiết về quản lý chi phí đầu tư xây dựng.

2. Các gói thầu đã ký kết hợp đồng, thực hiện theo quy định của hợp đồng đã ký và quy định pháp luật về hợp đồng xây dựng. Dự án PPP đã ký kết hợp đồng dự án thực hiện theo quy định của hợp đồng dự án PPP và quy định pháp luật về đầu tư theo phương thức đối tác công tư.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09 tháng 10 năm 2026.

2. Quyết định này bãi bỏ Phần IV (Định mức dự toán xây tường bằng gạch không nung (xi măng cốt liệu 4 lỗ 80x80x180mm) trong xây dựng công trình) thuộc Phần thứ nhất (Các định mức dự toán do UBND tỉnh công bố đã được rà soát) của Định mức dự toán đặc thù chuyên ngành dịch vụ công ích đô thị và xây dựng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk ban hành kèm theo Quyết định số 37/2020/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Y Nhuân Byă

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

ĐỊNH MỨC

Dự toán xây tường bằng gạch không nung

(Ban hành kèm theo Quyết định số 115/2026/QĐ-UBND)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Định mức này quy định Định mức dự toán công tác xây tường bằng gạch không nung (xi măng cốt liệu 4 lỗ 80x80x180mm) trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Định mức này áp dụng đối với chủ đầu tư, đơn vị hoạt động xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc lập dự toán chi phí xây dựng, xác định tổng mức đầu tư xây dựng của các dự án đầu tư công; dự án PPP; dự án sử dụng chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước và vốn ngân sách nhà nước khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của pháp luật về đầu tư công.

2. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến quản lý chi phí đầu tư xây dựng của các dự án ngoài phạm vi tại khoản 1 được tham khảo, áp dụng định mức dự toán ban hành kèm theo Quyết định này để xác định và quản lý chi phí đầu tư xây dựng và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

Điều 3. Thuyết minh định mức

Định mức dự toán xây tường bằng gạch không nung (xi măng cốt liệu 4 lỗ 80x80x180mm) là định mức kinh tế kỹ thuật thể hiện mức hao phí về vật liệu, nhân công, máy thi công để hoàn thành một đơn vị khối lượng (1m³) công tác xây tường theo đúng yêu cầu kỹ thuật, quy trình, quy phạm quy định.

Điều 4. Nội dung định mức

Mã hiệu, tên công tác, đơn vị tính, thành phần công việc, quy định áp dụng (nếu có) và các bảng hao phí định mức; trong đó: Thành phần công việc quy định nội dung các bước công việc từ khi chuẩn bị đến khi hoàn thành công tác theo điều kiện kỹ thuật, biện pháp thi công và phạm vi thực hiện công việc.

Bảng các hao phí gồm:

Mức hao phí vật liệu: Là số lượng vật liệu chính, vật liệu khác cần thiết cho việc thực hiện và hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác. Mức hao phí vật liệu chính được tính bằng số lượng phù hợp với đơn vị tính của vật liệu; mức hao phí vật liệu khác được tính bằng tỷ lệ (%) trên chi phí vật liệu chính.

Mức hao phí lao động: Là số công của nhân công theo nhóm cần thiết để hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác theo yêu cầu kỹ thuật.

Mức hao phí máy thi công: Là số ca sử dụng máy thi công trực tiếp thi công, máy khác (nếu có) để hoàn thành một đơn vị khối lượng công tác. Mức hao phí

máy thi công trực tiếp thi công được tính bằng số lượng ca máy sử dụng. Mức hao phí máy khác được tính bằng tỷ lệ % trên chi phí máy thi công trực tiếp thi công.

Điều 5. Thành phần công việc

Chuẩn bị, lắp đặt và tháo dỡ giàn giáo xây. Trộn vữa, xây (kể cả những bộ phận, kết cấu nhỏ gắn liền với bộ phận kết cấu chung như đường viền bệ cửa sổ, gờ chỉ v.v... tính vào khối lượng) bảo đảm đúng yêu cầu kỹ thuật, vận chuyển vật liệu trong phạm vi 30m (vật liệu giàn giáo xây đã tính trong định mức).

Điều 6. Định mức chi tiết

AE.64200 XÂY TƯỜNG GẠCH KHÔNG NUNG (XI MĂNG CỐT LIỆU 4 LỖ 80x80x180mm), CHIỀU DÀY ≤ 10 cm

Đơn vị tính: 1m³

Mã hiệu	Công tác xây dựng	Thành phần hao phí	Đơn Vị	Chiều cao (m)			
				≤ 4	≤ 16	≤ 50	> 50
AE.64 2	Xây tường	<i>Vật liệu:</i>					
		Gạch xi măng cốt liệu	viên	702	702	702	702
		Vữa	m ³	0,19	0,196	0,196	0,196
		Vật liệu khác	%	6	6,5	6,5	6,5
		<i>Nhân công nhóm 2:</i>	công	6,0	2,15	2,36	2,47
		<i>Máy thi công:</i>		1,95			
		Máy trộn 80l	ca		0,02	0,02	0,02
		Máy vận thăng 0,8T	ca	0,02	0,06	-	-
		Vận thăng lồng 3T	ca	-	-	0,025	0,027
		Cầu tháp 25T	ca	-	-	0,025	-
		Cầu tháp 40T	ca	-	-	-	0,027
		Máy khác	%	-	0,5	0,5	0,5
				10	20	30	40

AE.64300 XÂY TƯỜNG GẠCH KHÔNG NUNG (XI MĂNG CỐT LIỆU 4 LỖ 80x80x180mm), CHIỀU DÀY ≤ 30 cm

Đơn vị tính: 1m³

Mã hiệu	Công tác xây dựng	Thành phần hao phí	Đơn Vị	Chiều cao (m)			
				≤ 4	≤ 16	≤ 50	> 50
AE.643	Xây tường	<i>Vật liệu:</i>					
		Gạch xi măng cốt liệu	viên	667	667	667	667
		Vữa	m ³	0,24	0,24	0,24	0,24

Mã hiệu	Công tác xây dựng	Thành phần hao phí	Đơn Vị	Chiều cao (m)			
				≤ 4	≤ 16	≤ 50	> 50
		Vật liệu khác	%	5,0	6,0	6,0	6,0
		Nhân công nhóm 2:	công	1,7	1,85	2,03	2,12
		Máy thi công:					
		Máy trộn 80l	ca	0,03	0,03	0,03	0,03
		Máy vận thăng 0,8T	ca	-	0,05	-	-
		Vận thăng lồng 3T	ca	-	-	0,025	0,027
		Cầu tháp 25T	ca	-	-	0,025	-
		Cầu tháp 40T	ca	-	-	-	0,027
		Máy khác	%		0,5	0,5	0,5
				10	20	30	40

AE.64400 XÂY TƯỜNG GẠCH KHÔNG NUNG (XI MĂNG CỐT LIỆU 4 LỖ 80x80x180mm), CHIỀU DÀY > 30cm

Đơn vị tính: 1m³

Mã hiệu	Công tác xây dựng	Thành phần hao phí	Đơn Vị	Chiều cao (m)			
				≤ 4	≤ 16	≤ 50	> 50
AE.644	Xây tường	Vật liệu:					
		Gạch xi măng cốt liệu	viên	625	625	625	625
		Vữa	m ³	0,297	0,297	0,297	0,297
		Vật liệu khác	%	5,0	6,0	6,0	6,0
		Nhân công nhóm 2:	công	1,47	1,62	1,78	1,86
		Máy thi công:					
		Máy trộn 80l	ca	0,03	0,03	0,03	0,03
		Máy vận thăng 0,8T	ca	-	0,05	-	-
		Vận thăng lồng 3T	ca	-	-	0,025	0,027
		Cầu tháp 25T	ca	-	-	0,025	-
		Cầu tháp 40T	ca	-	-	-	0,027
		Máy khác	%		0,5	0,5	0,5
				10	20	30	40

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 09 Lê Duẩn - phường Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk
Điện thoại: 0262 8585868
E-mail: congbao@daklak.gov.vn