

Số: 33/2025/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 02 tháng 7 năm 2025

THÔNG TƯ

Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, nhiệm vụ, báo cáo kết quả điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản và công bố kết quả điều tra cơ bản địa chất

Căn cứ Luật Địa chất và Khoáng sản số 54/2024/QH15 ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Địa chất và khoáng sản;

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam;

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Thông tư quy định về lập, thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, nhiệm vụ, báo cáo kết quả điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản và công bố kết quả điều tra cơ bản địa chất.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về việc lập, thẩm định, phê duyệt đề án, dự án, nhiệm vụ (sau đây gọi chung là đề án), báo cáo kết quả điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản (sau đây gọi chung là báo cáo) và công bố kết quả điều tra cơ bản địa chất.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước về địa chất, khoáng sản; các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án điều tra cơ bản địa chất và đề án điều tra địa chất về khoáng sản.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị chủ trì, thực hiện đề án/dự án/nhiệm vụ là đơn vị được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền giao chủ trì lập, thực hiện đề án/dự án/nhiệm vụ.

2. *Đơn vị phối hợp, thực hiện đề án/dự án/nhiệm vụ* là đơn vị được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao, thực hiện một phần khối lượng của đề án/dự án/nhiệm vụ tại Quyết định phê duyệt hoặc Quyết định giao nhiệm vụ, đặt hàng cung cấp sản phẩm, dịch vụ công.

3. *Tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đề án* là đơn vị, đội, tổ, nhóm được đơn vị thực hiện giao thực hiện một số hạng mục hoặc toàn bộ hạng mục khối lượng của đề án.

Chương II

LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT

ĐỀ ÁN ĐIỀU TRA CƠ BẢN ĐỊA CHẤT VÀ ĐỀ ÁN ĐIỀU TRA ĐỊA CHẤT VỀ KHOÁNG SẢN

Điều 4. Yêu cầu chung cho công tác lập đề án

1. Đề án điều tra cơ bản địa chất và đề án điều tra địa chất về khoáng sản được lập trên cơ sở quy hoạch, kế hoạch thực hiện điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản đã được phê duyệt; yêu cầu quản lý nhà nước và nhiệm vụ chuyên môn được cấp thẩm quyền giao.

2. Thuyết minh đề án phải đảm bảo tính khoa học, khả thi, minh bạch và phù hợp với định hướng phát triển bền vững tài nguyên.

3. Thuyết minh đề án được lập theo Mẫu số 01 và Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này với những nội dung chính sau:

- a) Cơ sở pháp lý lập đề án;
- b) Phạm vi thực hiện thể hiện rõ vị trí địa lý, toạ độ, diện tích khu vực điều tra;
- c) Đặc điểm địa lý tự nhiên, kinh tế - xã hội khu vực điều tra;
- d) Cơ sở tài liệu địa chất, tài nguyên địa chất để lập đề án;
- đ) Đối tượng, mục tiêu, nhiệm vụ của đề án;
- e) Hệ phương pháp kỹ thuật và khối lượng các dạng công việc thiết kế để đảm bảo hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ đề án đặt ra;
- g) Kế hoạch thi công và tiến độ thực hiện;
- h) Dự kiến kết quả đạt được và sản phẩm sau khi kết thúc đề án;
- i) Dự toán kinh phí.

Điều 5. Hồ sơ trình thẩm định đề án

1. Thành phần hồ sơ đề nghị thẩm định đề án, bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị thẩm định đề án của cơ quan, đơn vị chủ trì được giao thực hiện đề án;
- b) Thuyết minh đề án;

- c) Các phụ lục, bản vẽ và tài liệu thu thập có liên quan (nếu có);
- d) Biên bản họp; văn bản nhận xét của tổ chức, cá nhân liên quan; giải trình và tiếp thu góp ý của đơn vị lập đề án (nếu có);
- đ) Văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Nộp hồ sơ đề nghị thẩm định

- a) Đối với đề án thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường được nộp tại Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam;
- b) Đối với đề án thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được nộp tại Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- c) Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này được lập thành ba (03) bộ và nộp vào cơ quan theo thẩm quyền quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này.

Điều 6. Nội dung thẩm định đề án

- 1. Đề án được thẩm định theo các nội dung sau:
 - a) Tính phù hợp, đầy đủ về cơ sở pháp lý, cơ sở khoa học và thực tiễn, mức độ tin cậy của thông tin địa chất, khoáng sản để lập đề án;
 - b) Sự phù hợp với quy hoạch, kế hoạch thực hiện điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản; thực tiễn quản lý nhà nước về địa chất, khoáng sản;
 - c) Mục tiêu, nhiệm vụ, đối tượng điều tra, tính khả thi, hiệu quả của hệ phương pháp kỹ thuật và khối lượng các dạng công việc được đề xuất; sự phù hợp với quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật được cấp có thẩm quyền ban hành;
 - d) Dự kiến kết quả đạt được và các sản phẩm dự kiến thành lập khi kết thúc đề án;
 - đ) Sự phù hợp giữa khả năng thực hiện đề án, khối lượng công việc dự kiến với trang thiết bị kỹ thuật, nhân lực và tiến độ thực hiện của đơn vị thực hiện đề án;
 - e) Cơ sở lập dự toán kinh phí thực hiện đề án.

2. Văn bản thẩm định nội dung đề án quy định tại khoản 1 Điều này được lập theo Mẫu số 03 và Mẫu số 04 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Thẩm định đề án

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư này, cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định đề án được quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định đề án.

2. Thành phần Hội đồng thẩm định từ 7 đến 15 thành viên, gồm có: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng (nếu cần thiết); 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên Hội đồng phải có chuyên môn phù hợp với nội dung

đề án.

a) Đối với các đề án thuộc quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam;

b) Đối với các đề án thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3. Nguyên tắc họp Hội đồng: hội đồng họp khi có 2/3 uỷ viên tham gia; các thành viên Hội đồng thẩm định có trách nhiệm đánh giá các nội dung thẩm định lập theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; Chủ tịch Hội đồng quyết định thông qua, thông qua có sửa chữa hoặc không thông qua đề án dựa trên kết quả đánh giá của các uỷ viên Hội đồng; uỷ viên thư ký Hội đồng có trách nhiệm lập biên bản họp thẩm định đề án lập theo Mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Hội đồng thẩm định đề án có thể họp thông qua hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến. Hình thức họp trực tuyến phải tuân thủ các quy định hiện hành về quản lý tài liệu và bảo mật thông tin.

Điều 8. Phê duyệt đề án

1. Hồ sơ trình phê duyệt đề án, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt đề án của cơ quan quản lý nhà nước được giao nhiệm vụ lập đề án.

b) Hồ sơ họp Hội đồng thẩm định quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư này, bao gồm: quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Biên bản họp Hội đồng thẩm định;

c) Văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến của đơn vị chủ trì thực hiện đề án;

d) Đề án đã hoàn thiện, bao gồm: thuyết minh đề án kèm theo các văn bản pháp lý, bản vẽ và các phụ lục.

2. Nộp hồ sơ trình phê duyệt đề án

a) Đối với các đề án thuộc quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường được nộp tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính);

b) Đối với các đề án thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được nộp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Tài chính).

3. Thẩm định phê duyệt đề án

a) Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo khoản 1 Điều này (Vụ Kế hoạch - Tài chính, Sở Tài chính), tiến hành kiểm tra hồ sơ và tổ chức lấy ý kiến các cơ quan có liên quan theo Mẫu số 05 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

Đối với đề án thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp các ý kiến các cơ quan có liên quan, trình Bộ trưởng quyết định việc phê duyệt đề án hoặc thành lập Hội đồng thẩm định trước khi phê duyệt đề án theo quy chế quản lý nhiệm vụ chuyên môn do Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành;

Đối với đề án thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tài chính tổng hợp các ý kiến các cơ quan có liên quan, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phê duyệt đề án hoặc thành lập Hội đồng thẩm định trước khi phê duyệt đề án theo quy chế quản lý nhiệm vụ chuyên môn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành;

b) Trong trường hợp cần thiết phải lập Hội đồng

Thành phần Hội đồng thẩm định từ 7 đến 15 thành viên, gồm có: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng (nếu cần thiết); 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên Hội đồng phải có chuyên môn phù hợp với nội dung đề án;

Đối với các đề án thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực, Phó chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính hoặc/và lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước lĩnh vực;

Đối với các đề án thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phụ trách lĩnh vực, Phó chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Tài chính hoặc/và lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh.

4. Việc tổ chức Hội đồng thẩm định phê duyệt đề án tuân thủ theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 7 Thông tư này.

5. Phê duyệt đề án

a) Đối với đề án do Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý: sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo khoản 1 Điều này và các văn bản nhận xét, lấy ý kiến, biên bản thẩm định quy định tại khoản 3 Điều này, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt đề án;

b) Đối với đề án do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý: sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo khoản 1 Điều này và các văn bản nhận xét, lấy ý kiến, biên bản thẩm định quy định tại khoản 3 Điều này, Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt đề án;

c) Mẫu quyết định phê duyệt đề án được lập theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III

LẬP, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐIỀU TRA CƠ BẢN ĐỊA CHẤT VÀ BÁO CÁO ĐIỀU TRA ĐỊA CHẤT VỀ KHOÁNG SẢN

Điều 9. Hồ sơ trình thẩm định

1. Thành phần hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo kết quả điều tra địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị thẩm định báo cáo của cơ quan, đơn vị chủ trì được giao thực hiện báo cáo;

- b) Thuyết minh báo cáo;
- c) Các phụ lục, bản vẽ và tài liệu thu thập có liên quan (nếu có);
- d) Biên bản họp; văn bản nhận xét của tổ chức, cá nhân liên quan; giải trình và tiếp thu góp ý của đơn vị lập báo cáo (nếu có);
- đ) Văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Nộp hồ sơ đề nghị thẩm định

- a) Đối với báo cáo thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường được nộp tại Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam;
- b) Đối với báo cáo thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được nộp tại Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- c) Hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này được lập thành ba (03) bộ và nộp vào cơ quan theo thẩm quyền quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này.

Điều 10. Nội dung của báo cáo

1. Báo cáo kết quả điều tra cơ bản địa chất, điều tra địa chất về khoáng sản bao gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Cơ sở pháp lý lập báo cáo;
- b) Mức độ thực hiện các nhiệm vụ theo đề án được phê duyệt;
- c) Phương pháp kỹ thuật chủ yếu đã tiến hành và tính hiệu quả; khối lượng công việc đã thực hiện, những thay đổi so với thiết kế ban đầu; nguyên nhân và cơ sở pháp lý;
- d) Kết quả về địa chất, tài nguyên địa chất, đánh giá mức độ hoàn thành so với mục tiêu đề án đã được phê duyệt;
- đ) Tồn tại, nguyên nhân và đề xuất;
- e) Tổng hợp kinh phí đã thực hiện.

2. Bố cục và nội dung báo cáo kết quả được lập theo Mẫu số 08 và Mẫu số 09 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Nội dung thẩm định

- 1. Nội dung thẩm định báo cáo bao gồm:
 - a) Cơ sở, độ tin cậy của tài liệu thu thập, xử lý, tổng hợp để lập báo cáo;
 - b) Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế - kỹ thuật của các phương pháp kỹ thuật - công nghệ đã áp dụng;
 - c) Độ tin cậy, tính chính xác của các kết quả điều tra; các kết luận được nêu trong báo cáo;
 - d) Mức độ hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ được giao, các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật và hiệu quả kinh tế của các kết quả đạt được;

đ) Cấu trúc, hình thức báo cáo, số lượng, chất lượng các sản phẩm giao nộp theo các quy định hiện hành liên quan.

2. Văn bản thẩm định quy định được lập theo mẫu quy định tại Mẫu số 10 và Mẫu số 11 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Thẩm định báo cáo

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư này, cơ quan, đơn vị tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định báo cáo được quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư này có trách nhiệm thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định báo cáo.

2. Thành phần Hội đồng thẩm định từ 7 đến 15 thành viên, gồm có: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng (nếu cần thiết); 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên Hội đồng phải có chuyên môn phù hợp với nội dung báo cáo.

a) Đối với các báo cáo thuộc quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam;

b) Đối với các báo cáo thuộc quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3. Nguyên tắc họp Hội đồng: hội đồng họp khi có 2/3 ủy viên tham gia; các thành viên Hội đồng thẩm định có trách nhiệm đánh giá các nội dung thẩm định lập theo Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; Chủ tịch Hội đồng quyết định thông qua, thông qua có sửa chữa hoặc không thông qua báo cáo dựa trên kết quả đánh giá của các ủy viên Hội đồng; ủy viên thư ký Hội đồng lập biên bản họp thẩm định theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Hội đồng thẩm định báo cáo có thể họp thông qua hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến trong các trường hợp cần thiết để đảm bảo tiến độ và hiệu quả. Hình thức họp trực tuyến phải tuân thủ các quy định hiện hành về quản lý tài liệu và bảo mật thông tin.

Điều 13. Phê duyệt báo cáo

1. Hồ sơ trình phê duyệt báo cáo, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị phê duyệt báo cáo của cơ quan quản lý nhà nước được giao nhiệm vụ lập đề án;

b) Hồ sơ họp Hội đồng thẩm định quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư này, bao gồm: quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định;

c) Văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến của đơn vị chủ trì thực hiện báo cáo;

d) Báo cáo đã hoàn thiện, bao gồm: thuyết minh báo cáo kèm theo các văn bản pháp lý, bản vẽ và các phụ lục.

2. Nộp hồ sơ trình phê duyệt báo cáo

a) Đối với báo cáo thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi

trường nộp tại Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính);

b) Đối với báo cáo thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nộp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (qua Sở Tài chính).

2. Thẩm định phê duyệt báo cáo

a) Sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo khoản 1 Điều này (Vụ Kế hoạch - Tài chính, Sở Tài chính) tiến hành kiểm tra hồ sơ và tổ chức lấy ý kiến các cơ quan có liên quan theo Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

Đối với báo cáo thuộc thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp các ý kiến các cơ quan có liên quan, trình Bộ trưởng quyết định việc phê duyệt báo cáo hoặc thành lập Hội đồng thẩm định trước khi phê duyệt báo cáo theo quy chế quản lý nhiệm vụ chuyên môn do Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành;

Đối với báo cáo thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý, Sở Tài chính tổng hợp các ý kiến các cơ quan có liên quan, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phê duyệt báo cáo hoặc thành lập Hội đồng thẩm định trước khi phê duyệt báo cáo theo quy chế quản lý nhiệm vụ chuyên môn do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành;

b) Trong trường hợp cần thiết phải lập Hội đồng;

Thành phần Hội đồng thẩm định từ 7 đến 15 thành viên, gồm có: Chủ tịch Hội đồng, Phó chủ tịch Hội đồng (nếu cần thiết); 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và ủy viên Hội đồng phải có chuyên môn phù hợp với nội dung báo cáo;

Đối với báo cáo thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực, Phó chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính hoặc/và lãnh đạo cơ quan quản lý nhà nước lĩnh vực;

Đối với báo cáo thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phụ trách lĩnh vực, Phó chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Tài chính hoặc/và lãnh đạo Sở Nông nghiệp và môi trường tỉnh.

3. Việc tổ chức Hội đồng thẩm báo cáo tuân thủ theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 12 Thông tư này.

4. Trình phê duyệt báo cáo

a) Đối với báo cáo do Bộ Nông nghiệp và Môi trường quản lý: sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo khoản 1 Điều này và các văn bản nhận xét, lấy ý kiến, biên bản thẩm định quy định tại khoản 2 Điều này, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt báo cáo;

b) Đối với báo cáo do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý: sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ theo khoản 1 Điều này và các văn bản nhận xét, lấy ý kiến, biên bản thẩm định quy định tại khoản 2 Điều này, Sở Tài chính trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt báo cáo;

c) Mẫu quyết định phê duyệt báo cáo được lập theo Mẫu số 07 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương IV

CÔNG BỐ KẾT QUẢ ĐIỀU TRA CƠ BẢN ĐỊA CHẤT

Điều 14. Nội dung công bố

1. Phạm vi đề án đã thực hiện.
2. Mức độ hoàn thành so với mục tiêu đề án đặt ra;
3. Các loại tài nguyên địa chất đã phát hiện và khoanh định trong quá trình thực hiện đề án điều tra cơ bản địa chất; định hướng quản lý tài nguyên địa chất.
4. Đối với tài nguyên khoáng sản công bố địa danh hành chính khu vực phân bố khoáng sản; loại khoáng sản, đặc điểm địa chất khoáng sản, chất lượng khoáng sản; quy mô tài nguyên và định hướng quản lý, sử dụng.

Điều 15. Hình thức công bố

1. Đối với đề án thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Trang thông tin điện tử của Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam và các ấn phẩm khoa học hoặc báo cáo chuyên ngành, tuân thủ các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.
2. Đối với đề án thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp tỉnh công bố trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh và trang thông tin điện tử của sở và các ấn phẩm khoa học hoặc báo cáo chuyên ngành, tuân thủ các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Bãi bỏ Điều 1, Điều 2, Điều 3, Điều 4, Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9, Điều 24, Điều 25, Điều 26, Điều 27 và Điều 28 của Thông tư số 26/2019/TT-BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Địa chất và Khoáng sản Việt Nam, Thủ trưởng các cơ quan thuộc bộ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện Thông tư này, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Nông nghiệp và Môi trường để kịp thời xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- TTg Chính phủ và các PTTg Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ NN&MT;
- Sở NN&MT các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Công báo; Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ NN&MT, Công TTĐT Bộ NN&MT;
- Lưu: VT, PC, ĐCKS.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Quý Kiên

PHỤ LỤC I
MẪU ĐỀ ÁN, BÁO CÁO ĐIỀU TRA CƠ BẢN ĐỊA CHẤT, ĐIỀU TRA
ĐỊA CHẤT VỀ KHOÁNG SẢN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2025/TT-BNNMT ngày 02 tháng 7 năm 2025
của Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Mẫu số 01. Mẫu Đề án điều tra cơ bản địa chất

MỞ ĐẦU

1. Cơ sở pháp lý của đề án.
2. Mục tiêu và các nhiệm vụ cụ thể, thời gian thực hiện đề án.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI

1. Vị trí địa lý, hành chính, tọa độ, diện tích và danh pháp các tờ bản đồ địa hình của vùng đo vẽ (theo hệ tọa độ VN2000, kinh tuyến trực 105^0 múi chiếu 6^0).
2. Đặc điểm địa hình, mạng lưới sông suối, mức độ lộ đá gốc.
3. Điều kiện kinh tế- xã hội, đặc điểm giao thông, dân cư, khí hậu.

Chương II

LỊCH SỬ NGHIÊN CỨU ĐỊA CHẤT

1. Khái quát mức độ nghiên cứu địa chất, khoáng sản đã có trong vùng.
2. Phân tích và đánh giá các kết quả chủ yếu, mức độ sử dụng các tài liệu hiện có; xác định các tồn tại cần giải quyết.

Chương III

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT, KHOÁNG SẢN

1. Khái quát về các đặc điểm địa tầng, magma, kiến tạo, địa mạo, vỏ phong hóa, tài biến địa chất, môi trường địa chất, địa chất thủy văn của vùng trên cơ sở tổng hợp các tài liệu đã có. Xác định các vấn đề tồn tại cần giải quyết.
2. Khái quát về kết quả điều tra khoáng sản, các dấu hiệu khoáng sản. Đánh giá sơ bộ triển vọng khoáng sản của vùng đo vẽ.
3. Đề xuất các nhiệm vụ cụ thể cần giải quyết về địa chất, khoáng sản và các nghiên cứu, điều tra kèm theo.

Chương IV

PHƯƠNG PHÁP VÀ KHỐI LƯỢNG

1. Phân vùng đo vẽ về mức độ phức tạp địa chất, giao thông, chất lượng các tài liệu viễn thám.

2. Lựa chọn tổ hợp phương pháp điều tra phù hợp với nhiệm vụ, đặc điểm địa chất, các khoáng sản cụ thể của vùng đo vẽ.

3. Nội dung, nhiệm vụ cụ thể của từng chuyên đề.

4. Đối với các phương pháp điều tra nêu rõ đối tượng và diện tích cụ thể dự kiến áp dụng phương pháp; dự kiến khối lượng công việc, các chỉ tiêu kỹ thuật của phương pháp, mật độ khảo sát, lấy mẫu, trình tự áp dụng.

Chương V

DỰ KIẾN KẾT QUẢ ĐIỀU TRA

1. Dự kiến kết quả sẽ đạt được khi kết thúc đề án.

2. Thống kê danh mục dự kiến các tài liệu, các bản đồ, phụ lục sẽ thành lập và giao nộp vào lưu trữ Nhà nước khi kết thúc đề án.

Chương VI

TỔ CHỨC VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Kế hoạch và trình tự tổ chức thực hiện đề án.

2. Tiến độ thực hiện đề án.

Chương VII

DỰ TOÁN KINH PHÍ

1. Các căn cứ lập dự toán.

2. Điều kiện thi công các dạng công việc.

3. Dự toán đề án

a) Thuyết minh, giải trình đơn giá dự toán các hạng mục công việc theo các điều kiện thi công của dự án.

b) Bảng tổng hợp khối lượng và giá trị dự toán đề án (có chia các bước).

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nêu những đặc trưng nhất về điều kiện thi công (thuận lợi, khó khăn về điều kiện địa chất, giao thông, kinh tế, xã hội);

2. Những vấn đề địa chất chủ yếu nhất cần giải quyết;

3. Dự kiến các kết quả chính sẽ đạt được và ý nghĩa khoa học, kinh tế xã hội của đề án;

4. Kiến nghị (nếu có).

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Chỉ nêu các tài liệu được sử dụng để viết đề án, gồm các tài liệu đã xuất bản, các tài liệu trong lưu trữ và các tài liệu khác liên quan.

CÁC BẢN VẼ KÈM THEO

1. Bản đồ khái quát vùng điều tra, trên đó thể hiện chính xác vị trí, vùng công tác, các đường giao thông đến vùng công tác tỷ lệ 1:200.000 hoặc 1:500.000.

2. Sơ đồ địa chất và khoáng sản tỷ lệ 1:100.000 hoặc 1:50.000.

3. Các bản đồ, sơ đồ thiết kế thi công tỷ lệ 1:100.000, 1:50.000 hoặc lớn hơn, thể hiện đầy đủ các nội dung:

a) Phân vùng theo các điều kiện thi công (địa chất, giao thông, viễn thám);

b) Dự kiến các mặt cắt chi tiết, các khối chuẩn, mạng lưới lấy mẫu trọng sa, địa hóa; các khu vực điều tra chi tiết kèm theo các phương pháp chính;

c) Phân vùng các diện tích thi công theo năm kế hoạch;

d) Tùy theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể, có thể lập thêm các tài liệu khác.

Mẫu số 02. Mẫu Đề án điều tra địa chất về khoáng sản

MỞ ĐẦU

Phần I

CƠ SỞ KHOA HỌC CỦA ĐỀ ÁN

Chương I

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, KINH TẾ NHÂN VĂN

1. Tổng quan về đối tượng khoáng sản.
2. Đặc điểm địa lý tự nhiên, kinh tế nhân văn

Chương II

SƠ LƯỢC LỊCH SỬ NGHIÊN CỨU ĐỊA CHẤT

(Thống kê các công trình đã nghiên cứu có liên quan, mức độ, thời gian; đánh giá giá trị, các tồn tại)

Chương III

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT KHOÁNG SẢN VÙNG ĐÁNH GIÁ

1. Đặc điểm địa chất vùng.
2. Đặc điểm khoáng sản.
3. Sơ bộ đánh giá triển vọng khoáng sản và lựa chọn diện tích đánh giá.

Phần II

CÁC PHƯƠNG PHÁP ÁP DỤNG TRONG ĐÁNH GIÁ KHOÁNG SẢN VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chương IV

CÁC PHƯƠNG PHÁP KỸ THUẬT VÀ KHỐI LƯỢNG

1. Cơ sở khoa học lựa chọn phương pháp: tùy thuộc vào đối tượng khoáng sản cần đánh giá để lựa chọn tổ hợp các phương pháp hợp lý; có thể lựa chọn một số hoặc toàn bộ các phương pháp được nêu ở mục 2 dưới đây.
 2. Các phương pháp kỹ thuật và khối lượng
 - 2.1. Công tác viễn thám
 - 2.2. Công tác trắc địa
 - 2.3. Công tác địa chất: điều tra, đánh giá

- 2.4. Công tác địa vật lý
- 2.5. Công tác địa hóa
- 2.6. Công tác trọng sa
- 2.7. Công tác ĐCTV - ĐCCT
- 2.8. Các dạng công trình dự kiến thi công
- 2.9. Công tác mẫu: Lấy mẫu, gia công mẫu, phân tích mẫu.
- 3. Công tác đánh giá hiện trạng tài nguyên xác định

** Lưu ý: Việc thiết kế khối lượng các hạng mục công việc phải logic và đảm bảo đủ chi tiết để áp dụng giá dự toán theo các định mức đơn giá hiện hành;*

Đối với các hạng mục chưa có đơn giá phải nêu được đầy đủ mục đích, yêu cầu sản phẩm và mô tả chi tiết quy trình/cách thức thực hiện.

Chương V

QUẢN LÝ, BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG VÀ TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN

- 1. Dự báo các tác động của hoạt động điều tra địa chất tới môi trường
- 2. Các biện pháp quản lý và bảo vệ môi trường
- 3. Bảo vệ tài nguyên khoáng sản

Chương VI

DỰ KIẾN TÍNH TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN

- 1. Chỉ tiêu tính tài nguyên
- 2. Lựa chọn phương pháp tính tài nguyên
- 3. Công thức tính tài nguyên
- 4. Xác định các thông số tính tài nguyên
- 5. Khoanh nôi và xếp cấp tài nguyên
- 6. Kết quả dự báo tài nguyên

Chương VII

TỔ CHỨC THI CÔNG

- 1. Tổ chức thi công
- 2. Lịch thi công đề án
- 3. Danh mục tài liệu nộp cơ quan lưu trữ thông tin, dữ liệu về địa chất, khoáng sản (sau khi hoàn thành đề án)

Phần III

KINH PHÍ ĐIỀU TRA

Chương VIII

DỰ TOÁN KINH TẾ

1. Căn cứ xây dựng đơn giá dự toán và vốn đầu tư đề án
2. Đơn giá các hạng mục công việc
3. Vốn đầu tư toàn đề án

KẾT LUẬN

....., tháng năm

TM tập thể tác giả

Chủ biên

(ký ghi rõ họ tên)

**DANH MỤC CÁC BẢN VẼ KÈM THEO ĐỀ ÁN
TÀI LIỆU THAM KHẢO**

- Tài liệu Lưu trữ: tên tài liệu, tác giả, năm, nơi lưu trữ.
(sắp xếp theo mức độ tham khảo, sử dụng)
- Tài liệu công bố: tài liệu, tác giả, năm, nơi xuất bản;
- Tài liệu đang thi công (nếu có)

Mẫu số 03. Mẫu Văn bản thẩm định nội dung kỹ thuật thuyết minh đề án**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/ĐC

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

VĂN BẢN THẨM ĐỊNH NỘI DUNG KỸ THUẬT THUYẾT MINH ĐỀ ÁN

Tên đề án:

Chủ nhiệm:

Đơn vị chủ trì:

Thành viên Tổ kiểm tra (thẩm định) gồm:

.....

Nội dung kiểm tra (thẩm định):

1. Về tính cấp thiết của đề án.
2. Cơ sở pháp lý, cơ sở tài liệu, mức độ tin cậy của các thông tin để lập đề án
 - Cơ sở pháp lý.
 - Cơ sở tài liệu địa chất, khoáng sản.
3. Nội dung công việc, giải pháp kỹ thuật công nghệ, khối lượng sản phẩm
 - 3.1 Nội dung công việc và các giải pháp kỹ thuật công nghệ.
 - 3.2 Hệ phương pháp, khối lượng và điều kiện thi công.
4. Sản phẩm dự kiến hoàn thành.
5. Tổ chức thực hiện, tiến độ thi công và tính khả thi, hiệu quả của đề án.
6. Kiến nghị điều chỉnh, hoàn thiện.
7. Đánh giá chung:
 - Đề án đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu.
 - Đề nghị Hội đồng thẩm định thông qua hoặc không thông qua.
 - Ý kiến khác.

Những người thẩm định
 Nguyễn Văn A, tổng hợp
 Nguyễn Văn B
 Nguyễn Văn C

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH
(xác nhận)

Mẫu số 04. Mẫu Văn bản thẩm định dự toán kinh phí đề án**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/KH-TC

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

VĂN BẢN THẨM ĐỊNH DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ ÁN

Tên đề án:

Chủ nhiệm:

Đơn vị chủ trì:

Thành viên Tổ thẩm định gồm:

Nội dung thẩm định:

1. Về tính cấp thiết của đề án.
2. Cơ sở pháp lý, cơ sở tài liệu, mức độ tin cậy của các thông tin để lập đề án.
3. Dự toán kinh tế
 - 3.1. Các căn cứ lập dự toán.
 - 3.2. Tính hợp lý của danh mục công việc trong dự toán so với quy định hiện hành về lập dự toán.
 - 3.3. Sự phù hợp khối lượng hạng mục công việc đưa vào tính dự toán so với khối lượng thiết kế của đề án.
 - 3.4. Đánh giá mức độ hợp lý của đơn giá các hạng mục công việc trong dự toán.
 - 3.5. Giá trị dự toán của đề án
4. Kiến nghị điều chỉnh, hoàn thiện.
5. Đánh giá chung
 - Đề án đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu.
 - Đề nghị Hội đồng thẩm định thông qua hoặc không thông qua.

Những người thẩm định
 Nguyễn Văn A, tổng hợp
 Nguyễn Văn B
 Nguyễn Văn C

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH
(xác nhận)

Mẫu số 05. Mẫu Phiếu đánh giá thẩm định đề án

**CƠ QUAN QUẢN LÝ
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

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

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ ÁN

Tên đề án:

Đơn vị chủ trì:

Chủ nhiệm:

Ủy viên Hội đồng:

Đơn vị công tác:

Các chỉ tiêu đánh giá:

1. Về sự cần thiết và tính cấp bách của đề án: ☐ Có ☐ Chưa có
2. Cơ sở pháp lý: ☐ Đủ ☐ Chưa đủ
3. Cơ sở tài liệu để lập đề án
4. Các nhiệm vụ cụ thể
5. Hệ phương pháp kỹ thuật
6. Khối lượng công việc:
7. Sản phẩm dự kiến giao nộp
8. Căn cứ, phương pháp và nội dung xác định dự toán kinh phí
9. Tính khả thi và tính hiệu quả của đề án
10. Kiến nghị
11. Đánh giá chung: ☐ Thông qua ☐ Thông qua có sửa chữa
☐ Không thông qua

Ủy viên Hội đồng

(Ký)

Mẫu số 06. Mẫu Biên bản họp Hội đồng thẩm định đề án

CƠ QUAN QUẢN LÝ
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

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

Số: .../BBTĐ

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH ĐỀ ÁN

Tên đề án:

Chủ nhiệm:

Đơn vị chủ trì:

Thành phần tham dự:

- Số Ủy viên Hội đồng tham dự: .../... tổng số Ủy viên Hội đồng (kèm theo quyết định số ngày .../.../.. của Thủ trưởng cơ quan thẩm định, có danh sách kèm theo), khách mời tham gia Hội đồng.

- Các Ủy viên Hội đồng vắng mặt:

- Về phía đơn vị chủ trì, có.....

I. Nội dung họp:

1. Chủ nhiệm đề án trình bày những nội dung cơ bản của đề án

2. Cơ quan thẩm định trình bày các văn bản thẩm định đề án (có các văn bản thẩm định kèm theo)

3. Trao đổi, thảo luận những vấn đề sau: ...?

4. Thống nhất kết luận những nội dung sau:

4.1. Về sự cần thiết và tính cấp bách của đề án:

4.2. Về cơ sở pháp lý, cơ sở khoa học và thực tiễn, mức độ tin cậy của các thông tin dữ liệu để lập đề án:

- Cơ sở pháp lý.

- Cơ sở khoa học và thực tiễn, mức độ tin cậy của các tài liệu.

4.3. Nội dung công việc, giải pháp kỹ thuật công nghệ, khối lượng

- Nội dung công việc và các giải pháp kỹ thuật công nghệ.

- Hệ phương pháp, khối lượng công việc (phương tiện, thiết bị, điều kiện thi công).

4.4. Sản phẩm dự kiến giao nộp

4.5. Tổ chức thực hiện và tiến độ thi công

4.6. Tính khả thi và tính hiệu quả của đề án

4.7. Dự toán kinh phí

II. Đánh giá chung:

- Hội đồng thông qua đề án: số phiếu thông qua /tổng số phiếu đánh giá.
- Hội đồng thông không qua: số phiếu không thông qua /tổng số phiếu đánh giá.

III. Kiến nghị của Hội đồng

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Mẫu số 07. Mẫu Quyết định phê duyệt đề án**TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/QĐ-

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc phê duyệt nội dung và dự toán đề án ...**
-----**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN***Căn cứ Nghị định/Quyết định số về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của(Cơ quan phê duyệt đề án);**Căn cứ Quyết định số;**Căn cứ Thông tư số.....;**Xét đề nghị của(đơn vị trình phê duyệt đề án).....tại Tờ trình số/ ngày..... về việc phê duyệt đề án..;**Theo đề nghị của(đơn vị trình phê duyệt đề án),...,***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt nội dung và dự toán đề ánvới các nội dung chính như sau:

1. Mục tiêu
2. Nhiệm vụ
3. Phạm vi thực hiện đề án
4. Đơn vị chủ trì đề án
5. Sản phẩm của đề án
6. Thời gian thực hiện

7. Nội dung, khối lượng, dự toán kinh phí hạng mục công việc (Tuỳ loại đề án có thể chi tiết bảng phụ lục cho phù hợp)

TT	Nội dung hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phân kỳ kinh phí		Ghi chú
						Năm...	Năm ...	
1								
2								

8. Tổng dự toán kinh phí: (bằng số ... và bằng chữ ...) và phân kỳ thực hiện:

9. Nguồn vốn: Kinh phí sự nghiệp.... (Loại..., khoản ...) do(Cơ quan phê duyệt đề án)... bố trí theo kế hoạch và dự toán ngân sách hàng năm.

10. Tổ chức thực hiện

Điều 2. Chánh Văn phòng, các cơ quan có liên quan, Thủ trưởng đơn vị (chủ trì thực hiện đề án) và chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ/ngành... liên quan khác (nếu có);
- Lưu: VP,

THỦ TRƯỞNG
ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT
(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 08. Mẫu Báo cáo kết quả điều tra cơ bản địa chất

MỞ ĐẦU

Cơ sở pháp lý, mục tiêu, nhiệm vụ chính của đề án, thời gian thực hiện, tổ chức thực hiện.

Chương I

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, KINH TẾ - XÃ HỘI

1. Vị trí địa lý, đặc điểm địa hình, mạng sông suối, khí hậu.
2. Đặc điểm kinh tế - xã hội, giao thông, dân cư.

Chương II

LỊCH SỬ NGHIÊN CỨU ĐỊA CHẤT

Trình bày khái quát các kết quả nghiên cứu, điều tra quan trọng nhất về địa chất và khoáng sản đã được tiến hành trong diện tích đo vẽ (kèm theo sơ đồ mức độ nghiên cứu địa chất khoáng sản, địa vật lý, địa hóa, viễn thám...).

Chương III

ĐỊA TẦNG

Khái quát các phân vị địa tầng, đặc điểm phân bố trong phạm vi vùng đo vẽ. Mô tả tóm tắt từng phân vị địa tầng từ cổ đến trẻ theo trình tự: (1) Đặc điểm phân bố của phân vị; thành phần thạch học, cấu tạo, các mặt cắt chuẩn, mặt cắt chính; sự thay đổi thành phần, bề dày theo diện tích; (2) Quan hệ, tuổi của hệ tầng theo các tài liệu hiện có; (3) Khoáng sản liên quan.

Chương IV

CÁC THÀNH TẠO MAGMA VÀ BIẾN CHẤT KHÔNG PHÂN TẦNG

1. Nêu khái quát các phức hệ magma, các khối xâm nhập, á núi lửa và diện phân bố đá núi lửa.
2. Mô tả đặc điểm hình dạng của các khối, thành phần, cấu tạo, kiến trúc của các loại đá theo phức hệ, pha, tương.
3. Xác định mối liên quan của khoáng sản với các phức hệ, khối, pha tương; điều kiện thành tạo và quan hệ với các phân vị địa chất khác; tuổi thành tạo.
4. Nhận xét chung về quá trình tiến hóa của magma trong vùng đo vẽ.
5. Mô tả diện phân bố, quan hệ của các thành tạo biến chất không phân tầng với các phân vị địa tầng và biến chất không phân tầng khác; thành phần thạch học, đặc điểm cấu tạo, kiến trúc, tương biến chất, đặc điểm siêu biến chất, biến chất

chồng; thành phần nguyên thủy của các thành tạo biến chất và dự kiến tuổi các giai đoạn biến chất.

Chương V

CẤU TRÚC KIẾN TẠO

1. Vị trí vùng đo vẽ trong cấu trúc địa chất khu vực, đặc điểm cấu trúc sâu theo tài liệu địa vật lý.
2. Phân chia các tổ hợp thạch kiến tạo, khái quát lịch sử phát triển kiến tạo khu vực.
3. Mô tả các hệ thống uốn nếp, đới phá hủy đứt gãy, đới xáo trộn, vò nhàu, các bất chỉnh hợp.
4. Đánh giá vai trò của cấu trúc địa chất trong việc hình thành và tích tụ khoáng sản.

Chương VI

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT THUỶ VĂN, ĐỊA CHẤT CÔNG TRÌNH

1. Đặc điểm địa chất thủy văn địa, chất công trình.
2. Mô tả các tầng chứa nước, cách nước, các đới chứa nước, đánh giá sơ bộ mức độ chứa nước, đặc điểm thủy địa hóa.

Chương VII

ĐỊA MẠO - VỎ PHONG HÓA, TAI BIẾN ĐỊA CHẤT, MÔI TRƯỜNG ĐỊA CHẤT, DI CHỈ ĐỊA CHẤT, DI SẢN ĐỊA CHẤT

1. Mô tả các yếu tố địa mạo, vỏ phong hóa, cấu trúc địa chất, địa vật lý, địa hóa có liên quan (trực tiếp, gián tiếp) với các tai biến địa chất, các yếu tố gây dị thường trong môi trường địa chất.
2. Đối với từng dạng tai biến địa chất nêu các yếu tố chính gây tai biến địa chất, các diện tích có nguy cơ xảy ra tai biến địa chất và đề xuất các biện pháp phòng ngừa, giảm thiểu nguy cơ.
3. Mô tả các diện tích khác thường về môi trường địa chất, mức độ khác thường, dự báo các tác động tiêu cực đến môi trường và đề xuất các biện pháp xử lý, giảm thiểu tác động.
4. Đặc điểm địa chất công trình trên các diện tích đã điều tra.
5. Mô tả các địa điểm, khu vực có ý nghĩa về địa chất cần được bảo tồn, định hướng điều tra, bảo vệ và khai thác.

Chương VIII

KHOÁNG SẢN

I. Khái quát chung

1. Trình bày các thông tin chung về khoáng sản của vùng: các khoáng sản mới được phát hiện, các khoáng sản có quy mô lớn, triển vọng, hiện trạng điều tra, thăm dò, khai thác khoáng sản;

2. Thống kê, phân loại các điểm khoáng sản trong diện tích điều tra.

II. Đặc điểm khoáng sản

Mô tả các nhóm khoáng sản theo trình tự: khoáng sản nhiên liệu; khoáng sản kim loại; khoáng chất công nghiệp; khoáng sản làm vật liệu xây dựng; nước nóng, nước khoáng.... Sau đó, mỗi loại khoáng sản được mô tả theo trình tự:

1. Khái quát các loại hình nguồn gốc có trong diện tích điều tra; các tiền đề, yếu tố khống chế, dấu hiệu khoáng sản.

2. Mô tả các mỏ khoáng hoặc biểu hiện khoáng sản, biểu hiện khoáng hóa điển hình gồm các nội dung:

a) Thông tin chung: tên gọi, số hiệu trên bản đồ; vị trí địa lý; các thông tin về việc phát hiện (năm, người phát hiện); mức độ điều tra, thăm dò hoặc khai thác, các dạng công tác chủ yếu và khối lượng đã thực hiện.

b) Cấu trúc địa chất của mỏ khoáng: thế nằm, hình dạng và kích thước, cấu tạo của các thân khoáng, đặc điểm của đá vây quanh và các biến đổi của chúng.

c) Thành phần, cấu tạo và kiến trúc khoáng sản.

d) Trữ lượng, tài nguyên, dự kiến nguồn gốc khoáng sản.

3. Đánh giá triển vọng khoáng sản: trên cơ sở các tiền đề và dấu hiệu khoáng sản đã biết, đánh giá sự phân đới khoáng hóa theo diện tích, theo chiều sâu; khả năng tăng tài nguyên của các mỏ đã thăm dò và khai thác theo các tài liệu mới; khả năng phát hiện khoáng sản trên diện tích có các dị thường địa vật lý, địa hóa, và các dị thường khác, triển vọng của các cấu trúc thuận lợi.

III. Phân vùng triển vọng khoáng sản

Nêu khái quát phân vùng triển vọng khoáng sản, mô tả các diện tích triển vọng khoáng sản đề nghị điều tra đánh giá tiềm năng, thăm dò tiếp theo; dự kiến các phương pháp điều tra đối với từng loại khoáng sản, từng diện tích.

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Xác định mức độ thực hiện đề án theo mục tiêu, nhiệm vụ được giao.

2. Nêu rõ những kết quả mới và ý nghĩa của chúng; những tồn tại về địa chất, khoáng sản cần tiếp tục giải quyết, dự kiến phương pháp tiến hành.

3. Đề xuất, kiến nghị các vấn đề có liên quan.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Thống kê danh mục các tài liệu được sử dụng trong báo cáo, gồm các tài liệu đã xuất bản và các tài liệu trong lưu trữ, sắp xếp theo vần ABC của tên đối với người Việt Nam và họ đối với người nước ngoài. Tài liệu hệ chữ La tinh xếp trước, các hệ chữ khác xếp sau và đánh số thứ tự liên tục bằng chữ số 1,2,3... Các tài liệu tham khảo phải được trích dẫn đầy đủ, chính xác trong báo cáo.

DANH MỤC CÁC PHỤ LỤC, BẢN VẼ, MẪU VẬT KÈM THEO BÁO CÁO NỘP LƯU TRỮ ĐỊA CHẤT

1. Danh mục các phụ lục
2. Danh mục các bản vẽ
3. Danh mục các mẫu vật nộp Bảo tàng địa chất và khoáng sản
4. Danh mục các tài liệu nguyên thủy, mẫu vật lưu trữ ở đơn vị tổ chức thực hiện đề án.

Mẫu số 09. Mẫu Báo cáo kết quả điều tra địa chất về khoáng sản

MỞ ĐẦU

Chương I

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA LÝ TỰ NHIÊN, KINH TẾ NHÂN VĂN

1. Vị trí địa lý, tọa độ, diện tích vùng điều tra đánh giá
2. Đặc điểm địa lý tự nhiên, kinh tế, nhân văn

Chương II

LỊCH SỬ NGHIÊN CỨU ĐỊA CHẤT

Chương III

CÁC PHƯƠNG PHÁP ĐÃ THI CÔNG

1. Công tác viễn thám
2. Công tác trắc địa
3. Công tác địa chất
4. Công tác địa hóa, trọng sa
5. Công tác vật lý
6. Công tác ĐCTV-ĐCCT
7. Công tác thi công công trình
8. Công tác lấy, gia công phân tích các loại mẫu
9. Đánh giá hiệu quả các phương pháp đã thi công

Chương IV

ĐẶC ĐIỂM ĐỊA CHẤT VÙNG VÀ MỐI LIÊN QUAN ĐẾN KHOÁNG SẢN

1. Địa tầng
2. Magma
3. Kiến tạo
4. Mối liên quan giữa địa tầng, magma, kiến tạo với khoáng sản đánh giá.

Chương V

KHOÁNG SẢN

1. Khái quát chung về khoáng sản.
2. Các yếu tố không chế, đặc điểm các thân quặng, mức nghiên cứu đã đầu tư.
3. Đặc điểm thành phần vật chất quặng
4. Quy luật phân bố triển vọng khoáng sản, đề xuất hướng đầu tư tiếp theo.
5. Lựa chọn diện tích để chuyển giao thăm dò

Chương VI

TÍNH TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN

1. Tài nguyên xác định: tổng hợp theo đánh giá hiện trạng;
2. Tài nguyên tính
 - Chỉ tiêu tính tài nguyên
 - Phương pháp tính tài nguyên
 - Nguyên tắc khoanh nổi ranh giới thân quặng
 - Nguyên tắc phân khối và phân cấp tính tài nguyên
 - Các thông số tính tài nguyên
 - Kết quả tính
3. Tổng hợp kết quả

Chương VII

BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG VÀ TÀI NGUYÊN KHOÁNG SẢN

1. Những tác động của điều tra khoáng sản ảnh hưởng đến môi trường
2. Biện pháp bảo vệ môi trường sinh thái
3. Bảo vệ tài nguyên khoáng sản

Chương VIII

BÁO CÁO KINH TẾ

1. Căn cứ pháp lý thành lập và thi công đề án
2. Vốn đầu tư, phân chia theo bước
3. Nhân lực tham gia thi công đề án
4. Những khó khăn, thuận lợi trong quá trình thi công đề án
5. Tình hình thực hiện khối lượng, chất lượng các dạng công tác, chi phí và giá thành.

KẾT LUẬN

1. Xác định mức độ thực hiện đề án theo mục tiêu, nhiệm vụ được giao.
2. Nêu rõ những kết quả mới và ý nghĩa của chúng; những tồn tại về địa chất, khoáng sản cần tiếp tục giải quyết, dự kiến phương pháp tiến hành.
3. Đề xuất, kiến nghị các vấn đề có liên quan.

....., tháng năm

TM tập thể tác giả

Chủ biên

(ký ghi rõ họ tên)

DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU GIAO NỘP LƯU TRỮ ĐỊA CHẤT

Các tài liệu giao nộp cơ quan lưu trữ thông tin, dữ liệu về địa chất, khoáng sản bao gồm tài liệu nguyên thủy và tài liệu tổng hợp đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

1. Tài liệu nguyên thủy: Tài liệu nguyên thủy của báo cáo được tin học hóa, sắp xếp thành thư mục riêng, ghi trên phương tiện lưu tin quy định tại Thông tư “Quy định kỹ thuật về thu thập, thành lập tài liệu nguyên thủy trong điều tra cơ bản địa chất về khoáng sản”.

2. Tài liệu tổng hợp: Thống kê chi tiết danh mục tài liệu giao nộp.

(có ký xác nhận cơ quan quản lý, thẩm định, trình phê duyệt)

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tài liệu Lưu trữ: tên tài liệu, tác giả, năm, nơi lưu trữ.

(sắp xếp theo mức độ tham khảo, sử dụng);

- Tài liệu công bố: tài liệu, tác giả, năm, nơi xuất bản;

- Tài liệu đang thi công (nếu có).

Mẫu số 10. Mẫu Văn bản thẩm định nội dung kỹ thuật báo cáo**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH**-----
Số: .../ĐC**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-----*Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...***VĂN BẢN THẨM ĐỊNH NỘI DUNG KỸ THUẬT BÁO CÁO**

Tên báo cáo:

Chủ nhiệm:

Đơn vị chủ trì:

Thành viên Tổ kiểm tra (thẩm định) gồm:.....

.....

Nội dung kiểm tra (thẩm định):

1. Về cơ sở tài liệu lập báo cáo và độ tin cậy của chúng.
2. Về xử lý, tổng hợp tài liệu.
3. Những kết quả đạt được.
4. Đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
5. Các tồn tại, thiếu sót và kiến nghị.
6. Đánh giá chung:
 - Báo cáo đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu.
 - Đề nghị Hội đồng thẩm định thông qua hoặc không thông qua.
 - Các đánh giá khác.

Những người kiểm tra (thẩm định)
 Nguyễn Văn A, tổng hợp
 Nguyễn Văn B
 Nguyễn Văn C

**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THẨM
 ĐỊNH
 (Xác nhận)**

Mẫu số 11. Mẫu Văn bản thẩm định nội dung báo cáo kinh tế**CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
THẨM ĐỊNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**-----
Số: .../KH-TC-----
*Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...***VĂN BẢN THẨM ĐỊNH NỘI DUNG BÁO CÁO KINH TẾ**

Tên báo cáo:

Chủ nhiệm:

Đơn vị chủ trì:

Thành viên Tổ thẩm định gồm:.....

.....

Nội dung thẩm định:

1. Căn cứ pháp lý
2. Cấu trúc báo cáo, các biểu bảng trong báo cáo.
3. Tình hình thực hiện khối lượng kỹ thuật
 - Tăng giảm khối lượng so với đề án đã phê duyệt.
 - Cơ sở pháp lý của việc thay đổi khối lượng.
4. Tình hình thực hiện các chỉ tiêu giá trị khối lượng
 - Tổng hợp giá trị thực hiện, nghiệm thu, thanh toán của đề án theo từng năm.
 - So sánh các số liệu nghiệm thu, thanh toán, quyết toán, đánh giá độ tin cậy của các số liệu.
 - Tỷ lệ thực hiện chỉ tiêu giá trị khối lượng.
5. Đánh giá hiệu quả vốn đầu tư
6. Các tồn tại, thiếu sót và kiến nghị

Đánh giá chung:

- Báo cáo đáp ứng hoặc không đáp ứng yêu cầu
- Đề nghị Hội đồng thẩm định thông qua hoặc không thông qua.

Những người kiểm tra (thẩm định)

Nguyễn Văn A, tổng hợp

Nguyễn Văn B

Nguyễn Văn C

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH

(Xác nhận)

Mẫu số 12. Mẫu Phiếu đánh giá báo cáo

**CƠ QUAN QUẢN LÝ
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

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

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO

Tên Báo cáo:

Đơn vị chủ trì:

Chủ nhiệm:

Ủy viên Hội đồng:

Đơn vị công tác:

Đánh giá theo các chỉ tiêu:

1. Hệ phương pháp và khối lượng thực hiện so với đề án được cấp thẩm quyền phê duyệt:

Phù hợp ☐ Không phù hợp ☐

2. Độ tin cậy của các tài liệu, số liệu đã thu thập, xử lý và tổng hợp lập báo cáo:

Đạt ☐ Không đạt ☐

3. Những kết quả nổi bật:

4. Đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu, nhiệm vụ

5. Độ tin cậy kết quả tính trữ lượng và tài nguyên dự báo khoáng sản

Đạt ☐ Không đạt ☐

6. Nội dung, hình thức báo cáo và các tài liệu kèm theo

Đạt ☐ Không đạt ☐

7. Nội dung báo cáo kinh tế

Đạt ☐ Không đạt ☐

Tổng giá trị đề nghị thanh toán:

1. Những nội dung không phù hợp với mục tiêu, nhiệm vụ

2. Kiến nghị:

3. Đánh giá chung: ☐ Thông qua ☐ Thông qua có sửa chữa ☐ Không thông qua

☐ Đề nghị khen thưởng

Ủy viên Hội đồng

(Ký)

Mẫu số 13. Mẫu Biên bản họp hội đồng thẩm định báo cáo

CƠ QUAN QUẢN LÝ
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

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

Số:/BBTD

Địa danh, ngày ... tháng ... năm ...

BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH BÁO CÁO

Tên báo cáo:

Chủ nhiệm:

Đơn vị chủ trì:

Thành phần tham dự:

- Số Ủy viên Hội đồng tham dự: .../... tổng số Ủy viên Hội đồng (kèm theo quyết định số ngày .../.../.. của Thủ trưởng cơ quan chủ quản đầu tư, có danh sách kèm theo), khách mời tham gia Hội đồng.

- Các Ủy viên Hội đồng vắng mặt:

- Về phía đơn vị thực hiện, có

I. Nội dung:

1. Chủ nhiệm trình bày những nội dung cơ bản của báo cáo
2. Cơ quan thẩm định trình bày các văn bản thẩm định báo cáo (có các văn bản thẩm định kèm theo)
3. Những vấn đề cần trao đổi, thảo luận:.....?
4. Những nội dung thống nhất đánh giá:
 - 4.1 Về cơ sở tài liệu lập báo cáo và độ tin cậy của chúng:
 - 4.2 Những kết quả chủ yếu:
 - 4.3 Đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu nhiệm vụ được cấp thẩm quyền phê duyệt.
 - 4.4 Đánh giá nội dung Báo cáo kinh tế

II. Đánh giá chung:

- Hội đồng thông qua báo cáo: số phiếu thông qua /tổng số phiếu đánh giá.
- Hội đồng thông không qua báo cáo: số phiếu không thông qua /tổng số phiếu đánh giá.

III. Kiến nghị của Hội đồng

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Mẫu số 14. Mẫu Quyết định phê duyệt báo cáo kết quả**TÊN CƠ QUAN PHÊ DUYỆT BÁO CÁO**

Số: /QĐ-

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...***QUYẾT ĐỊNH****Về việc phê duyệt Báo cáo kết quả đề án...****THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN PHÊ DUYỆT BÁO CÁO***Căn cứ Nghị định/Quyết định số về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của (Cơ quan phê duyệt báo cáo);**Căn cứ Quyết định số ngày ... tháng ... năm của ... (đơn vị phê duyệt đề án....) về việc phê duyệt đề án ... ;**Căn cứ Quyết định số;**Căn cứ Thông tư số.....;**Xét đề nghị của (đơn vị trình phê duyệt đề án)..... tại Tờ trình số/ ngày..... về việc phê duyệt đề án..;**Theo đề nghị của (đơn vị trình phê duyệt đề án),....,***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt Báo cáo kết quả đề án.... do Đơn vị... thực hiện.**Điều 2.** Báo cáo kết quả Đề án được đưa vào cơ sở dữ liệu và nộp vào lưu trữ tại.... để quản lý và khai thác, sử dụng theo quy định hiện hành.**Điều 3.** Chánh Văn phòng, các cơ quan có liên quan, Thủ trưởng đơn vị (chủ trì thực hiện đề án) và chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ/ngành... liên quan khác (nếu có);
- Lưu: VT, Vụ TC.

THỦ TRƯỞNG
ĐƠN VỊ PHÊ DUYỆT
(Ký tên, đóng dấu)

DANH MỤC TÀI LIỆU, SẢN PHẨM BÁO CÁO

*(Kèm theo Quyết định số ... /QĐ-.....) ngày ... tháng ... năm 20...
của Cơ quan phê duyệt báo cáo...) về việc phê duyệt Báo cáo kết quả đề án....)*

STT	Loại sản phẩm, hồ sơ, tài liệu	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1				
2				
3				