

Số: 23 /2018/TT-BCT

Hà Nội, ngày 28 tháng 8 năm 2018

THÔNG TƯ**Quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ
bảo vệ môi trường ngành công thương**

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 08 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ môi trường ngành công thương.

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Thông tư này quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ môi trường ngành công thương sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường do Bộ Công Thương quản lý.

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường do Bộ Công Thương quản lý.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Trong Thông tư này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Nhiệm vụ bảo vệ môi trường* là nhiệm vụ, dự án sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường do Bộ Công Thương quản lý, bao gồm các nội dung được quy định tại Điều 3 của Thông tư. Nhiệm vụ bảo vệ môi trường được tổ chức thực hiện dưới các hình thức: Nhiệm vụ, dự án và được quy định trong Quyết định giao nhiệm vụ bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương.

2. *Kế hoạch bảo vệ môi trường* là tập hợp các nhiệm vụ bảo vệ môi trường nhằm giải quyết một hoặc một số vấn đề liên quan đến công tác bảo vệ môi trường ngành công thương

3. *Đơn vị chủ trì thực hiện* là đơn vị có đủ năng lực được Bộ Công Thương giao hoặc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

Điều 3. Nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Các nhiệm vụ bảo vệ môi trường phải xuất phát từ yêu cầu thực tiễn công tác bảo vệ môi trường thuộc trách nhiệm của Bộ Công Thương và phù hợp với quy định hiện hành, thuộc các nội dung sau:

1. Xây dựng và thực hiện các chương trình, dự án, đề án, cơ chế, chính sách bảo vệ môi trường do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền giao cho Bộ Công Thương chủ trì.

2. Xây dựng và duy trì hoạt động hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về môi trường ngành công thương.

3. Xây dựng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình kỹ thuật về bảo vệ môi trường đối với các quá trình sản xuất, phát thải đặc thù trong các lĩnh vực ngành công thương; Xây dựng các tiêu chuẩn, quy chuẩn môi trường cho các sản phẩm hàng hóa nhằm đảm bảo yêu cầu bảo vệ môi trường trong nước cũng như hội nhập kinh tế quốc tế.

4. Xây dựng và ban hành các tài liệu, sổ tay hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật phục vụ công tác quản lý chất thải, kiểm toán chất thải, quản lý môi trường của ngành, lĩnh vực thuộc Bộ Công Thương quản lý; xây dựng và phổ biến các mô hình, điển hình tiên tiến, tiêu biểu về phòng ngừa và kiểm soát ô nhiễm môi trường trong lĩnh vực công thương.

5. Thực hiện chương trình quan trắc môi trường, xây dựng báo cáo công tác bảo vệ môi trường ngành công thương, báo cáo tác động với môi trường của các lĩnh vực ngành công thương, báo cáo môi trường chuyên đề định kỳ và đột xuất.

6. Thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược thuộc thẩm quyền của Bộ Công Thương; kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường đối với các doanh nghiệp ngành công thương.

7. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về môi trường; tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về bảo vệ môi trường; tổ chức khen thưởng công tác bảo vệ môi trường ngành công thương.

8. Hoạt động của Ban chỉ đạo, Ban điều hành, Văn phòng thường trực về bảo vệ môi trường được cấp có thẩm quyền quyết định; vốn đối ứng các dự án hợp tác quốc tế về bảo vệ môi trường (nếu có) và các hoạt động khác có liên quan đến nhiệm vụ bảo vệ môi trường được Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt.

9. Thực hiện các nhiệm vụ đột xuất do các cấp có thẩm quyền, Bộ trưởng Bộ Công Thương giao (nếu có).

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I. Xây dựng kế hoạch

Điều 4. Đăng ký và tổng hợp kế hoạch bảo vệ môi trường

1. Trong Quý I hàng năm, căn cứ vào yêu cầu quản lý, chiến lược, chương trình mục tiêu, kế hoạch bảo vệ môi trường của Nhà nước và của ngành, Bộ Công Thương ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị đăng ký nhiệm vụ bảo vệ môi trường cho năm tiếp theo. Nội dung hướng dẫn sẽ được đồng thời đăng tải trên cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương và của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp.

2. Căn cứ hướng dẫn của Bộ Công Thương, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đăng ký nhiệm vụ bảo vệ môi trường về Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ bảo vệ môi trường gồm:

- a) Văn bản đề xuất nhiệm vụ bảo vệ môi trường cấp Bộ;
- b) Danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ bảo vệ môi trường sắp xếp theo thứ tự ưu tiên theo mẫu B1a-DMĐXMT-BCT;
- c) Thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo mẫu B1b-TMĐXMT-BCT.

3. Hình thức gửi Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

Tổ chức, cá nhân có thể gửi Hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp hoặc qua mạng thông tin điện tử.

a) Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp

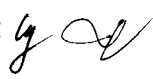
Số lượng hồ sơ bao gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) đóng thành 01 tập, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001).

b) Trường hợp gửi hồ sơ qua mạng thông tin điện tử

Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đăng ký nhiệm vụ bảo vệ môi trường về địa chỉ thư điện tử: CucATMT@moit.gov.vn.

Hồ sơ gửi qua mạng gồm bản scan bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Căn cứ hồ sơ đăng ký của các đơn vị, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tổng hợp danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường và trình Bộ Công Thương thành lập Hội đồng thẩm định thuyết minh đề cương các nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

5. Việc thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường được thực hiện như sau: 

a) Đối với các nhiệm vụ mang tính chất thường xuyên như: Tổ chức các khóa đào tạo, tập huấn, tuyên truyền, hội thảo; đăng bài viết trên báo, tạp chí; Thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược; kiểm tra công tác bảo vệ môi trường..., Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp căn cứ nội dung thực hiện để thẩm định.

b) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 5 Điều này, việc thẩm định thuyết minh đề cương được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định.

6. Hoạt động của Hội đồng thẩm định

a) Hội đồng thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường có ít nhất 07 thành viên gồm 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch và 01 Ủy viên thư ký, các Ủy viên là đại diện đơn vị trực thuộc Bộ và các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ bảo vệ môi trường;

b) Hội đồng thẩm định có trách nhiệm: Tư vấn giúp lãnh đạo Bộ Công Thương xác định, lựa chọn các đề xuất cần thực hiện; phân tích, đánh giá, kiến nghị sơ bộ về mục tiêu, nội dung, kết quả dự kiến, phương thức thực hiện và dự toán của nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

c) Nguyên tắc và trình tự làm việc của Hội đồng thẩm định

- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín. Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch và Ủy viên thư ký;

- Hội đồng nhận xét, đánh giá dựa trên hồ sơ nhận được. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Trường hợp chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Phó chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu B2a-PĐGĐX-BCT;

- Sau khi các thành viên Hội đồng viết phiếu đánh giá Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ bảo vệ môi trường, thư ký Hội đồng tổng hợp phiếu đánh giá theo mẫu B2b-BBKPĐGĐX-BCT;

- Thư ký Hội đồng có trách nhiệm lập biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu B2c-BBTĐTMĐC-BCT;

- Trên cơ sở biên bản làm việc của Hội đồng, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp hoàn thiện kế hoạch bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương và gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính theo quy định.

Điều 5. Giao nhiệm vụ bảo vệ môi trường

1. Căn cứ ý kiến của Bộ Tài nguyên và Môi trường và Bộ Tài chính đối với kế hoạch bảo vệ môi trường, Bộ Công Thương rà soát và phê duyệt Quyết định giao nhiệm vụ bảo vệ môi trường của năm kế hoạch. Việc phê duyệt được thực hiện trong tháng 12 của năm trước năm kế hoạch.

2. Căn cứ quyết định của Bộ Tài chính về việc giao dự toán thu, chi ngân sách năm từ nguồn sự nghiệp môi trường cho Bộ Công Thương; căn cứ quyết định của Bộ Công Thương giao nhiệm vụ bảo vệ môi trường của năm kế hoạch, Vụ Tài chính và Đổi mới doanh nghiệp trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và giao dự toán chi sự nghiệp môi trường cho các đơn vị thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Mục II. Thực hiện kế hoạch

Điều 6. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch

1. Căn cứ quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương giao nhiệm vụ bảo vệ môi trường, danh mục các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thực hiện trong năm kế hoạch sẽ được đăng lên cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương, của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp.

Các đơn vị được giao nhiệm vụ bảo vệ môi trường trong năm kế hoạch có trách nhiệm hoàn thiện đề cương và ký hợp đồng thực hiện.

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường được quy định tại biểu mẫu B3-HĐMT-BCT.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi, điều chỉnh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường đã được phê duyệt, tùy thuộc mức độ điều chỉnh, các đơn vị thực hiện như sau:

a) Trường hợp thay đổi, điều chỉnh không ảnh hưởng tới các nội dung đã được phê duyệt trong quyết định giao nhiệm vụ bảo vệ môi trường, đơn vị chủ trì thực hiện gửi văn bản và báo cáo giải trình về Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp xem xét giải quyết. Đơn vị chủ trì thực hiện chỉ được điều chỉnh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường khi được Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp chấp thuận bằng văn bản.

b) Trường hợp thay đổi, điều chỉnh ảnh hưởng tới các nội dung đã được phê duyệt trong Quyết định giao nhiệm vụ bảo vệ môi trường, đơn vị chủ trì thực hiện gửi văn bản và báo cáo giải trình về Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp để tổng hợp, báo cáo Bộ Công Thương giải quyết. Đơn vị

chủ trì thực hiện chỉ được thực hiện điều chỉnh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường khi được Bộ Công Thương chấp thuận bằng văn bản.

Điều 7. Báo cáo, kiểm tra giữa kỳ việc thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường

1. Căn cứ tiến độ thực hiện Hợp đồng, đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm gửi báo cáo giữa kỳ về Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp theo mẫu B4a-BCGK-BCT.

2. Căn cứ kết quả báo cáo của đơn vị, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường. Hoạt động kiểm tra, đánh giá đột xuất được thực hiện trong trường hợp cần thiết. Biên bản kiểm tra giữa kỳ được quy định tại mẫu B4b-BBKTGK-BCT.

Mục III. Nghiệm thu và giao nộp kết quả

Điều 8. Nghiệm thu kết quả

Hàng năm, nhiệm vụ bảo vệ môi trường phải được đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện tại Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo nội dung, dự toán đã được phê duyệt. Cơ quan chủ trì thực hiện nghiệm thu cấp cơ sở và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả nghiệm thu.

Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ do Bộ Công Thương quyết định thành lập gồm đại diện các cơ quan có liên quan và các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

Điều 9. Tổ chức nghiệm thu cấp Bộ

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện ở cấp Bộ được thực hiện sau khi cơ quan quản lý nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị của cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường cấp Bộ bao gồm:

a) 01 văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường của cơ quan chủ trì;

b) 01 báo cáo tổng kết thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường;

c) 01 bộ phiếu đánh giá, ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng và biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (Bản phô tô hoặc bản chụp);

d) Quyết định giao nhiệm vụ, thuyết minh đề cương được phê duyệt (Bản phô tô hoặc bản chụp).

3. Hoạt động của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ 

a) Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ xem xét, đánh giá chất lượng các sản phẩm, mức độ hoàn thành mục tiêu so với thuyết minh đề cương được phê duyệt và những nội dung cần tiếp tục xem xét hoàn thiện.

b) Số lượng thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có ít nhất 07 thành viên, Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ chỉ tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Trường hợp chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu B5a-PĐGNT-BCT;

c) Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường bằng hình thức bỏ phiếu, theo một trong hai mức: “Đạt” hoặc “Không đạt”. Dự án được đánh giá kết quả thực hiện ở mức “Không đạt” trong trường hợp có ít hơn 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá “Đạt”. Biên bản kiểm phiếu được lập theo mẫu B5b-BBKPNT-BCT.

d) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ được lập theo mẫu B5c-BBHĐNT-BCT làm căn cứ nghiệm thu, thanh lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường của các đơn vị chủ trì thực hiện.

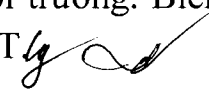
Điều 10. Giao nộp sản phẩm, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường

1. Sau khi có thông báo Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, trong **thời hạn 30 ngày** kể từ ngày họp Hội đồng, cơ quan chủ trì có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ bảo vệ môi trường gửi về Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp: 01 bản in và 01 bản mềm trên đĩa CD, hình ảnh sản phẩm (nếu có), 01 báo cáo tóm tắt nội dung nhiệm vụ bảo vệ môi trường đã hoàn thành để đăng trên các phương tiện truyền thông của Bộ Công Thương.

2. Kết quả và sản phẩm của nhiệm vụ bảo vệ môi trường sau khi được giao nộp, nghiệm thu sẽ được tổ chức phổ biến, áp dụng tới các đơn vị liên quan trong và ngoài Bộ Công Thương theo quy định.

Mục IV. Thanh lý hợp đồng, quyết toán kinh phí

Điều 11. Thanh lý hợp đồng nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Căn cứ Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường, việc thanh lý hợp đồng đã ký kết với đơn vị chủ trì trong thời hạn 10 ngày được thực hiện kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ sản phẩm đã được chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường. Biên bản thanh lý hợp đồng được quy định tại mẫu B6a-BBTLHĐ-BCT 

Điều 12. Quyết toán kinh phí

1. Đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ, Vụ Tài chính và Đối mới doanh nghiệp chủ trì kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp môi trường.

2. Đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ không thuộc đơn vị dự toán trực thuộc Bộ (đơn vị nhận kinh phí thông qua tài khoản của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp), Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp chủ trì kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp môi trường đồng thời tổng hợp vào Báo cáo quyết toán của Cục trình Bộ Công Thương thẩm định và phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Các đơn vị xây dựng bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán theo mẫu B6b-BKQTCT-BCT.

3. Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thực hiện nhiều năm, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tiến hành nghiệm thu khối lượng từng năm. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày được Hội đồng cấp Bộ nghiệm thu, đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán kinh phí đã sử dụng trong năm và Báo cáo tổng hợp toàn bộ kinh phí nhiệm vụ đã thực hiện.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13: Trách nhiệm của các đơn vị

1. Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp

a) Thống nhất quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp môi trường do Bộ Công Thương quản lý;

b) Chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Thông tư, định kỳ hàng năm báo cáo Lãnh đạo Bộ;

c) Chủ trì xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu về các nhiệm vụ bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương, tổ chức phổ biến, áp dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

2. Vụ Tài chính và Đối mới doanh nghiệp

a) Chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ tài chính và các quy định hiện hành cho các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường;

b) Chủ trì kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp môi trường đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ.

3. Đơn vị chủ trì thực hiện

a) Trực tiếp quản lý việc triển khai nhiệm vụ bảo vệ môi trường gồm: Giao nhiệm vụ, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân phối hợp; trình Bộ Công

Thương (qua Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp) phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, sửa chữa, mua sắm nguyên vật liệu, hóa chất, dụng cụ của nhiệm vụ bảo vệ môi trường; giám sát tiến độ, kiểm tra việc thực hiện và tổ chức nghiệm thu theo quy định;

b) Khi cần thiết, kiến nghị Bộ Công Thương điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian thực hiện và cá nhân chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 12 tháng 10 năm 2018 và thay thế Thông tư số 36/2011/TT-BCT ngày 28 tháng 9 năm 2011 của Bộ Công Thương quy định các nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Vụ trưởng Vụ Tài chính và Đổi mới doanh nghiệp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị cần phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Công Thương để xem xét, giải quyết. / 

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: TC; TNMT; KHĐT;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công báo;
- Website Chính phủ; Website Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, ATMT.



Trần Tuấn Anh

Phụ lục
DANH MỤC BIỂU MẪU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 23 /2018/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2018
của Bộ trưởng Bộ Công Thương)*

1. Danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ: Mẫu B1a-DMĐXMT-BCT
2. Thuyết minh đề cương nhiệm vụ: Mẫu B1b-TMĐXMT-BCT
3. Phiếu đánh giá thuyết minh đề cương: Mẫu B2a-PĐGĐX-BCT
4. Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá thuyết minh: Mẫu B2b-BBKPĐGĐX-BCT
5. Biên bản họp thẩm định thuyết minh đề cương: Mẫu B2c-BBTĐTMĐC-BCT
6. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ: Mẫu B3-HĐMT-BCT
7. Báo cáo giữa kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ: Mẫu B4a-BCGK-BCT
8. Biên bản kiểm tra giữa kỳ nhiệm vụ bảo vệ môi trường: Mẫu B4b-BBKTGK-BCT
9. Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Bộ nhiệm vụ bảo vệ môi trường: Mẫu B5a-PĐGNT-BCT
10. Bảng tổng hợp kiểm phiếu nghiệm thu nhiệm vụ: Mẫu B5b-BBKPNT-BCT
11. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ: Mẫu B5c-BBHĐNT-BCT
12. Biên bản thanh lý hợp đồng nhiệm vụ bảo vệ môi trường: Mẫu B6a-BBTLHĐ-BCT
13. Bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán: Mẫu B6b-BKQTCT-BCT 

Tên đơn vị

DANH SÁCH ĐỀ XUẤT CÁC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM(năm kế hoạch)

Đơn vị tính: Triệu đồng									
STT	Tên nhiệm vụ, dự án (Sắp xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống)	Mục tiêu	Nội dung thực hiện	Dự kiến sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian	Tổng kinh phí	Kinh phí năm... (năm kế hoạch)	Ghi chú
1.									
2.									
3.									
...									
TỔNG									

Ghi chú: Kèm theo Danh sách đề xuất các nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo mẫu B1b-TMĐXMT-BCT

2

BỘ CÔNG THƯƠNG
(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ)

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG

Tên nhiệm vụ/dự án:

CƠ QUAN QUẢN LÝ

CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN

Địa danh, năm

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ		2. Mã số:	
3. Quản lý nhiệm vụ			
3.1. Cơ quan quản lý			
Tên cơ quan quản lý: Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Bộ Công Thương			
Địa chỉ:			
3.2. Cơ quan chủ trì			
Tên cơ quan:			
Điện thoại:		Fax:	
Địa chỉ:			
Họ và tên thủ trưởng cơ quan:			
Số tài khoản:			
Ngân hàng:			
3.3. Chủ nhiệm nhiệm vụ/Dự án			
Họ và tên:			
Học hàm/Học vị:			
Chức vụ:			
Điện thoại:			
Cơ quan:		Nhà riêng:	
Fax:		Mobile:	
E-mail:			
Tên cơ quan đang công tác:			
Địa chỉ cơ quan:			
Địa chỉ nhà riêng:			
3.4. Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện			
TT	Tên tổ chức/cá nhân	Địa chỉ	
1			
2			
3			
4. Thời gian thực hiện			
Từ tháng...../20..... đến tháng...../20...			
5. Dự kiến kinh phí			
Tổng kinh phí:..... triệu đồng, trong đó:			
Nguồn		Tổng số (triệu đồng)	
- Từ ngân sách nhà nước			
- Từ nguồn tự có của cơ quan chủ trì			
- Từ nguồn khác			
6. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện			
6.1. Căn cứ pháp lý lập nhiệm vụ (nêu các văn bản pháp lý liên quan đến nhiệm vụ)			
6.2. Sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ (nêu khái quát những thông tin cơ bản, mới nhất về tình hình nghiên cứu, triển khai trong và ngoài nước; thể hiện sự am hiểu và nắm			

bắt được thông tin về lĩnh vực thực hiện; nêu rõ quan điểm của tác giả về tính cấp thiết của nhiệm vụ v.v...)

7. Phạm vi, quy mô

8. Địa điểm thực hiện

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA NHIỆM VỤ

9. Mục tiêu của nhiệm vụ

9.1. Mục tiêu dài hạn

9.2. Mục tiêu ngắn hạn

10. Phương pháp thực hiện

11. Nội dung thực hiện (liệt kê những nội dung trọng tâm để thực hiện mục tiêu của nhiệm vụ, nêu bật những nội dung mới để giải quyết vấn đề đặt ra, thống kê chi tiết nhân lực thực hiện từng hạng mục nội dung nhiệm vụ, v.v...)

12. Tiến độ thực hiện (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11)

TT	Nội dung (Phân công việc thực hiện)	Thời gian		Sản phẩm phải đạt
		Bắt đầu	Kết thúc	
1	Xây dựng đề cương			
2	Nội dung trọng tâm (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11)			
...	Xây dựng báo cáo tổng hợp			
...	Nghiệm thu cấp cơ sở			
...	Nghiệm thu cấp Bộ			

13. Dự kiến kết quả sản phẩm, địa chỉ bàn giao sử dụng

TT	Tên sản phẩm	Địa chỉ bàn giao sử dụng
1		
2		
3		

III. DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Năm thực hiện	Kinh phí (triệu đồng)	Nguồn vốn (triệu đồng)	
		Sự nghiệp bảo vệ môi trường (SNMT)	Nguồn khác
Tổng cộng:			

CHI TIẾT NỘI DUNG THỰC HIỆN VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ

STT	KHOẢN MỤC CHI PHÍ	CHI PHÍ (đồng)		GHI CHÚ
		SNMT	Nguồn khác	
1	Lập nhiệm vụ			
2	Chi phí thực hiện			Phụ lục A
3	Chi báo cáo tổng kết			
4	Chi khác			Phụ lục A
	TỔNG CỘNG			Cộng 1, 2, 3, 4

PHỤ LỤC A. CHI PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

STT	Nội dung công việc	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)		Căn cứ áp dụng
					SNMT	Nguồn khác	
I	Chi phí lập nhiệm vụ, dự án						
II	Chi phí trực tiếp						
1	Chi phí nhân công						
2	Chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu, khấu hao tài sản cố định (nếu có)						
III	Chi phí quản lý chung						
IV	Chi báo cáo tổng kết nhiệm vụ, dự án						
V	Chi khác						
	Tổng cộng (I+II+III+IV+V)						

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm 20...

Thủ trưởng Cơ quan chủ trì
(Ký tên và đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp duyệt

Ghi chú:

(1) Khi lập Thuyết minh đề cương nhiệm vụ/dự án bảo vệ môi trường, cơ quan chủ trì thay cụm từ “nhiệm vụ” bằng “nhiệm vụ” hoặc “dự án” trong mẫu Thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

(2) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường có nội dung mua sắm vật tư, nguyên liệu, thiết bị để sản xuất thí điểm/ứng dụng thử nghiệm... thì phải nêu rõ các tiêu chí/thông số/yêu cầu kỹ thuật của vật tư, nguyên liệu, thiết bị.

(3) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường và các nguồn khác, cơ quan chủ trì phải phân khai cụ thể các hạng mục, nội dung chi và dự toán cho từng nguồn tương ứng, bảo đảm đúng quy định hiện hành về tài chính (Phần dự toán có thể tách riêng thành Phụ lục và lập dưới dạng bảng tính Excel).

Tên nhiệm vụ/dự án:....

**BỘ CÔNG THƯƠNG
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

**B2b-BBKPĐGDĐX-BCT
...../2018/TT-BCT
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CẤP BỘ NĂM**

1. Tên nhiệm vụ/dự án:
2. Quyết định thành lập Hội đồng:..... /QĐ-BCT ngày...../...../20... của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
3. Số phiếu phát ra: Số phiếu thu về: Số phiếu hợp lệ:.....
4. Kết quả bỏ phiếu:

TT	Tên nhiệm vụ	Số lượng phiếu “Đồng ý hoàn toàn”	Số lượng phiếu “Không Đồng ý”	Số lượng phiếu “Đồng ý có chỉnh sửa”	Kết quả ¹	Ghi chú
I	Dự án					
1.						
2.						
II	Nhiệm vụ					
1.						
2.						

Chủ trì phiên họp
(Họ, tên và chữ ký)

Ủy viên thư ký
(Họ, tên và chữ ký)

¹ Ghi “Đề nghị thực hiện” vào ô tương ứng của cột này cho những nhiệm vụ được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá “đồng ý hoàn toàn” hoặc “đồng ý có chỉnh sửa” và số thành viên này không ít hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng. Trường hợp còn lại, ghi tương ứng vào ô là “Đề nghị không thực hiện”.

**BỘ CÔNG THƯƠNG
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH THUYẾT
MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
NĂM**

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

(Đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM ...**

A. Thông tin chung

1. Danh mục các nhiệm vụ BVMT xét trong phiên họp:

TT	Tên nhiệm vụ BVMT	Đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện
1		
2		
...		

2. Quyết định thành lập Hội đồng

...../QĐ-BCT ngày/...../20... của Bộ trưởng Bộ.....

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày/...../20...

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/.....người. Vắng mặtngười, gồm các thành viên:

.....

.....

5. Khách mời tham dự họp hội đồng:

TT

Họ và tên

Đơn vị công tác

B. Nội dung làm việc của hội đồng (ghi chép của thư ký):

1. Hội đồng đã nghe:

1.1. Ông/Bà, thư ký của Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đánh giá thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm

1.2. Ông/Bà, đại diện Bộ Công Thương phát biểu ý kiến đồng thời nêu những yêu cầu, đề nghị Hội đồng thẩm định xem xét.

1.3. Ông/Bà, chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi làm việc



1.4. Đại diện cho các đơn vị (nếu có) trình bày tóm tắt nội dung nhiệm vụ bảo vệ môi trường đề xuất thực hiện năm 20..

2. Ý kiến của các thành viên hội đồng

2.1 Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi, trao đổi, thảo luận về các nội dung liên quan đến từng nhiệm vụ cụ thể (các ý kiến được tổng hợp trong bảng tổng hợp).

2.2 Căn cứ kết quả kiểm phiếu, hội đồng kiến nghị đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường (danh sách tại Bảng tổng hợp)

Hội đồng đề nghị Bộ Công Thương (Cục ATMT) xem xét và quyết định.



Thư ký

(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng

(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ CÔNG THƯƠNG
CỤC KỸ THUẬT AN TOÀN
VÀ MÔI TRƯỜNG CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /HĐ-MT

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM 20...**

Dự án/nhiệm vụ....

Căn cứ Bộ Luật dân sự số ...;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BCT ngày tháng năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp;

Quyết định số /QĐ-BCT ngày tháng năm 20.. của Bộ Công Thương về giao thực hiện nhiệm vụ, dự án môi trường năm 20...;

Căn cứ nhu cầu và năng lực hai bên.

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A): Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại Kho bạc:...

Mã số ĐVQHNS:....

Đại diện:

Chức vụ:

2. Bên nhận (Bên B): Tên cơ quan chủ trì *

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại Kho bạc:...

Mã số ĐVQHNS:....

Đại diện:

Chức vụ:

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng thực hiện dự án môi trường (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung thực hiện

Bên B cam kết thực hiện Dự án/nhiệm vụ...

Nội dung, tiến độ, thời gian thực hiện và dự toán kinh phí thực hiện dự án/nhiệm vụ được nêu chi tiết trong Thuyết minh đề cương đính kèm Hợp đồng.

(Thuyết minh đề cương dự án/nhiệm vụ đã được phê duyệt kèm theo là phần không tách rời của Hợp đồng này).

Điều 2. Kinh phí và thời gian thực hiện Hợp đồng

* Đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán thông qua Bộ, bên B gồm thông tin của đơn vị chủ trì thực hiện và Văn phòng Bộ

Kinh phí được cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Hợp đồng là: ... đồng (Bằng chữ: ...).

Thời gian thực hiện Hợp đồng: Từ tháng 01/20... đến tháng 12/20...

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên A

1. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.
2. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết các kiến nghị của Bên B khi có phát sinh.
3. Được quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và thu hồi kinh phí đã cấp theo quy định trong các trường hợp sau:
 - Bên B không đủ khả năng thực hiện Hợp đồng hoặc cố tình dây dưa không thực hiện Hợp đồng và không báo cáo khi được Bên A yêu cầu.
 - Bên B thực hiện không đúng nội dung được phê duyệt trong Thuyết minh đề cương; sử dụng kinh phí không đúng mục đích.
4. Bảo mật các sản phẩm của nhiệm vụ, dự án và cung cấp thông tin theo quy định hiện hành.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên B

1. Thực hiện đúng, đủ nội dung công việc được nêu trong Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt.
2. Chấp hành các quy định pháp luật và yêu cầu của cơ quan quản lý trong quá trình thực hiện Hợp đồng; gửi báo cáo giữa kỳ và báo cáo đột xuất (nếu có) về tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Bên A theo yêu cầu.
3. Hoàn thành các thủ tục nghiệm thu, thanh quyết toán tài chính theo đúng tiến độ của Hợp đồng và nộp các sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ cho Bên A theo quy định.
4. Báo cáo kịp thời với Bên A các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất các kiến nghị điều chỉnh cần thiết để Bên A xem xét, giải quyết.

Điều 5. Phương thức nghiệm thu, thanh toán

Hết thời gian thực hiện Hợp đồng, Bên B giao cho Bên A sản phẩm và Bản quyết toán Hợp đồng.

Bên A sẽ tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo các quy định hiện hành.

Điều 6. Điều khoản thi hành

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản đã ghi trong Hợp đồng. Nếu có yêu cầu cần thay đổi, hoặc có vi phạm Hợp đồng, hai bên sẽ thỏa thuận giải quyết, trong trường hợp không thỏa thuận được hai bên nhất trí theo phân xử của Tòa án Thành phố Hà Nội để giải quyết.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký, được lập thành 06 bản có giá trị như nhau mỗi bên giữ 03 bản./.

Đại diện Bên A
CỤC TRƯỞNG

Đại diện Bên B **

*** Đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán thông qua Bộ, phần đại diện bên B gồm phần ký tên đóng dấu của Văn phòng Bộ và đơn vị chủ trì thực hiện.*

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Số:

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Địa danh, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIỮA KỲ NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

-----*****-----

1. Thông tin chung

1.1. Tên nhiệm vụ/dự án: Mã số:

1.2. Chủ trì nhiệm vụ:

Điện thoại:

Email:

1.3. Cơ quan chủ trì:

Địa chỉ:

Điện thoại:

1.4. Thời gian thực hiện:

Từ tháng năm 20 đến tháng năm 20

1.5. Tổng kinh phí của nhiệm vụ:

Kinh phí được giao theo năm kế hoạch:

2. Tình hình thực hiện tính tới thời điểm báo cáo**2.1 Nội dung đã hoàn thành**

TT	Nội dung	Sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Kinh phí
	Nội dung 1				
	Nội dung 2				
	...				
	...				
Tổng cộng					

2.2 Nội dung chậm so với tiến độ

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Kinh phí	Nguyên nhân
	Nội dung 1				
	Nội dung 2				
					
Tổng cộng					

2.3. Tình hình quyết toán chứng từ thanh toán (đối với các đơn vị nhận kinh phí thông qua tài khoản của Cục), xây dựng bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán theo mẫu B6b-BKQTCT-BCT.

3. Kết luận và kiến nghị

3.1 Kết luận

- Những kết quả đã hoàn thành.
- Các nội dung chậm tiến độ tính đến thời điểm báo cáo (nếu có). Nêu rõ nguyên nhân việc chậm tiến độ.

3.2 Kiến nghị

- Nêu các kiến nghị và giải pháp để hoàn thành các nội dung còn lại theo năm kế hoạch. 

Thủ trưởng cơ quan chủ trì
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chủ trì nhiệm vụ
(ký, ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN KIỂM TRA GIỮA KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

-----*****-----

Tên nhiệm vụ:

Số Hợp đồng

Tổ chức chủ trì:

Cá nhân:

Ngày tháng kiểm tra:

Địa điểm kiểm tra:

I. Thành phần Đoàn kiểm tra:

.....
.....

II. Đại diện Tổ chức chủ trì:

Lãnh đạo.....

Chủ trì nhiệm vụ:

Các thành viên tham gia

.....

III. Tài liệu của Chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra:

1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ;
2. Các sản phẩm của nhiệm vụ đến kỳ báo cáo;
3. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đến thời điểm kiểm tra.
4. Bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán theo mẫu B6b-BKQTCT-BCT
5. Các chứng từ kèm theo...

IV. Nội dung kiểm tra:

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các sản phẩm):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành theo Báo cáo của Chủ trì nhiệm vụ

- Xem xét những nội dung đã thực hiện và tiến độ triển khai trong thời gian tiếp theo đối với các sản phẩm chưa hoàn thành

.....
.....

2. Về sử dụng kinh phí:



- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra
- + Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp môi trường đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp
- + Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng:
- + Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:
- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ thực hiện nhiệm vụ (nếu có).....
- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

V. Các ý kiến trao đổi của các thành viên trong đoàn kiểm tra và Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra:

.....

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của Tổ chức chủ trì, Chủ trì và các cá nhân tham gia thực hiện

.....

VI. Kết luận của Đoàn kiểm tra

1. Đánh giá về nội dung đã thực hiện của nhiệm vụ:

.....

2. Đánh giá về tiến độ thực hiện (nội dung, kinh phí, sản phẩm):

.....

3. Về các kiến nghị của Tổ chức chủ trì và Chủ trì

.....

4. Ý kiến về việc triển khai thực hiện các nội dung công việc tiếp theo của nhiệm vụ, kể cả kiến nghị cụ thể với các cơ quan quản lý, Chủ trì và Tổ chức chủ trì:

.....

Biên bản này được làm thành 03 Bản: Cơ quan quản lý giữ 01 bản, Tổ chức chủ trì và Chủ trì nhiệm vụ giữ 02 bản.

....., ngày.....tháng .. năm 20.....

Đại diện tổ chức chủ trì
(Họ tên và chữ ký)

Cá nhân chủ trì
(Họ tên và chữ ký)

Đại diện cơ quan quản lý
(Họ tên và chữ ký)

ly

BỘ CÔNG THƯƠNG
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU KẾT
QUẢ NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG CẤP BỘ NĂM

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CẤP BỘ NĂM

-----*****-----

1. Thông tin chung

- Chủ nhiệm nhiệm vụ BVMT:
- Cơ quan chủ trì:
- Thời gian:
- Địa điểm:
- Họ và tên người nhận xét:
- Chức vụ/Học vị/Học hàm:
- Chức danh trong Hội đồng:

Cơ quan:

Quyết định /QĐ-BCT ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm 20...

2. Kết quả đánh giá: (đánh dấu X vào ô thích hợp)

Đạt	Không đạt

3. Ý kiến đánh giá thêm

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Người nhận xét, đánh giá
 (Ký và ghi rõ họ tên)



BỘ CÔNG THƯƠNG
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ BẢO VỆ
MÔI TRƯỜNG CẤP BỘ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG CẤP BỘ NĂM

- Tên nhiệm vụ/dự án:
- Quyết định thành lập Hội đồng:..... /QĐ-BCT ngày...../...../20... của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
- Số phiếu phát ra: Số phiếu thu về: Số phiếu hợp lệ:.....
- Kết quả bỏ phiếu:

TT	Tên nhiệm vụ	Số lượng phiếu “Đạt”	Số lượng phiếu “Không Đạt”	Kết quả ¹	Ghi chú
I	Dự án				
1.					
2.					
II	Nhiệm vụ				
1.					
2.					

Chủ trì phiên họp
(Họ, tên và chữ ký)

Ủy viên thư ký
(Họ, tên và chữ ký)

¹ Ghi “Đề nghị nghiệm thu” vào ô tương ứng của cột này cho những nhiệm vụ được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá “Đạt” và số thành viên này không ít hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng. Trường hợp còn lại, ghi tương ứng vào ô là “Đề nghị không nghiệm thu”.

**BỘ CÔNG THƯƠNG
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ BVMT
CẤP BỘ**

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

....., ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ BVMT CẤP BỘ**

A. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng: Số: /QĐ- ngày .../.../201... của

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:...../.....

Vắng mặt: người, gồm các thành viên:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng (Họ tên, đơn vị công tác)

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

Ông – Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu điều hành hội nghị:

1. Hội đồng đã nghe:

1.1. Ông đại diện Bộ Công Thương đọc Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

1.2. Ông/Bà....., thay mặt tập thể tác giả trình bày kết quả nghiên cứu.

1.3. Ông/Bà, công tác tại uỷ viên phản biện 1 và ông/bà, công tác tại uỷ viên phản biện 2 đọc các bản nhận xét (có văn bản kèm theo).

2. Hội đồng đã đặt câu hỏi, trao đổi, thảo luận: (ghi rõ ý kiến phát biểu của từng người).

3. Tác giả trả lời các câu hỏi của hội đồng (ghi rõ ý kiến trả lời chính).

4. Hội đồng bỏ phiếu đánh giá

5. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng (*để lại những nội dung thích hợp*)



5.1. Đánh giá kết quả bằng Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng

- Số phiếu phát ra: phiếu.
- Số phiếu thu về: phiếu.
- Số phiếu không hợp lệ: phiếu.

Kết quả tổng hợp từ các phiếu như sau:

- Đạt: phiếu.
- Không đạt:..... phiếu.

5.2. Kết luận của Hội đồng

Chủ tịch hội đồng kết luận về:

- Về mức độ hoàn thiện và thể hiện các sản phẩm trong báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả

- Về mức độ hoàn thành số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng
- Về mức độ đảm bảo chất lượng sản phẩm so với đặt hàng,
- Khả năng đảm bảo tiến độ thực hiện
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, lợi ích mang lại của các sản phẩm nhiệm vụ

vụ

Hội đồng đề nghị nghiệm thu/không nghiệm thu/nghiệm thu sau khi đã chỉnh sửa, bổ sung các nội dung theo góp ý của Hội đồng.

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ngày tháng năm....

Chủ tịch
(Ký ghi rõ Họ tên)

Thư ký
(Ký ghi rõ Họ tên)

**BỘ CÔNG THƯƠNG
CỤC KỸ THUẬT AN TOÀN
VÀ MÔI TRƯỜNG CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /TLHĐ-MT

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM 20...**

Dự án/nhiệm vụ...

Căn cứ Hợp đồng số/HĐ-MT ngày tháng năm 20.....
giữa đại diện Bộ Công Thương với

Hôm nay, ngày...tháng..năm 20.., tại

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A): Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại Kho bạc: ...

Mã số ĐVQHNS:....

Đại diện:

Chức vụ:

2. Bên nhận (Bên B): Tên đơn vị chủ trì thực hiện *

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại Kho bạc: ...

Mã số ĐVQHNS:....

Đại diện:

Chức vụ:

*Hai bên thỏa thuận thanh lý hợp đồng trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ
bảo vệ môi trường với các nội dung sau:*

1. Quá trình thực hiện Hợp đồng

Bên B đã hoàn thành nhiệm vụ theo đúng nội dung đã cam kết.

* Đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán thông qua Bộ, bên B gồm thông tin 
của đơn vị chủ trì thực hiện và Văn phòng Bộ

2. Kết quả thực hiện Hợp đồng

- Kết quả đánh giá của Hội đồng: Thống nhất nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (có Biên bản kèm theo).

- Sản phẩm giao nộp theo đúng yêu cầu tại Điều 2 của Hợp đồng.

3. Hoàn thành thủ tục tài chính

- Tổng kinh phí được duyệt:

- Tổng kinh phí đề nghị quyết toán:

- Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Bên B cam kết không vi phạm các quy định chung, hoàn thành các thủ tục tài chính (có kèm theo báo cáo quyết toán tài chính).

Với các nội dung trên hai bên thống nhất thanh lý Hợp đồng số/HD-MT ngày tháng năm 20....

Biên bản thanh lý này được lập thành 06 bản, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản có giá trị như nhau.

Đại diện Bên A
(Ký tên và đóng dấu)

Đại diện Bên B **
(Ký tên và đóng dấu)

**** Đối với các đơn vị thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán thông qua Bộ, phần đại diện bên B gồm phần ký tên đóng dấu của Văn phòng Bộ và đơn vị chủ trì thực hiện.**



BẢNG KÊ QUYẾT TOÁN CHỨNG TỪ THANH TOÁN

(Dành cho đơn vị nhận kinh phí thực hiện Dự án/Nhiệm vụ thông qua tài khoản của Cục ATMT)

Nhiệm vụ/Dự án:...

Đơn vị thực hiện:

Hợp đồng số ... ngày ...

Kinh phí thực hiện: đồng

Đơn vị tính: đồng

TT	Chứng từ		Mã số Tiêu mục	Nội dung	Số tiền	Ghi chú
	Số	Ngày				
1						
2						
...						
				Tổng Cộng		

Bảng chữ: ...

Hà nội, ngày ... tháng ... năm 20..

Thủ trưởng đơn vị

Chủ trì nhiệm vụ

Kế toán trưởng

**Duyệt quyết toán của Cục Kỹ thuật an toàn
và Môi trường công nghiệp**