**THUYẾT MINH NHIỆM VỤ**

**thuộc Chương trình hành động quốc gia về sản xuất và tiêu dùng bền vững đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Tên nhiệm vụ:** | | | | | **2** | **Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)** | |
|  | | | | | |  | | |
| **3** | **Thời gian thực hiện: .......... tháng** | | | | | | | |
| (Từ tháng /20... đến tháng /20… | | | | | | | | |
| **4** | **Kinh phí ........................... triệu đồng, trong đó:** | | | | | | | |
| Nguồn | | | | | Tổng số | | | |
| - Từ Ngân sách trung ương: | | | | |  | | | |
| - Từ nguồn tự có của tổ chức | | | | |  | | | |
| - Từ nguồn khác: | | | | |  | | | |
| **5** | **Chủ nhiệm nhiệm vụ** | | | | | | | |
| Họ và tên:....................................................................  Ngày, tháng, năm sinh: ......................................... Nam/ Nữ: ..........................................  Học hàm, học vị: .........................................................  Chức danh khoa học: ..............................................Chức vụ............................................  Điện thoại:  Tổ chức: ................................. Nhà riêng: ........................ Mobile: .................................  Fax:............................................... E-mail: ........................................................................  Tên tổ chức đang công tác:................................................................................................  Địa chỉ tổ chức:..................................................................................................................  ............................................................................................................................................  Địa chỉ nhà riêng: ............................................................................................................. | | | | | | | | |
| **6** | **Thư ký nhiệm vụ** | | | | | | | |
| Họ và tên:....................................................................  Ngày, tháng, năm sinh: ......................................... Nam/ Nữ: ..........................................  Học hàm, học vị: .........................................................  Chức danh khoa học: ..............................................Chức vụ............................................  Điện thoại:  Tổ chức: ................................. Nhà riêng: ........................ Mobile: .................................  Fax:............................................... E-mail: ........................................................................  Tên tổ chức đang công tác:................................................................................................  Địa chỉ tổ chức:..................................................................................................................  Địa chỉ nhà riêng: ............................................................................................................. | | | | | | | | |
| **7** | **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ** | | | | | | | |
| Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ: ...........................................................................................  Điện thoại: ...................................... Fax: .........................................................................  E-mail: .............................................................................................................................  Website: .............................................................................................................................  Địa chỉ: ..............................................................................................................................  Họ và tên thủ trưởng tổ chức: ...........................................................................................  Số tài khoản: ......................................................................................................................  Ngân hàng: ........................................................................................................................  Tên cơ quan chủ quản nhiệm vụ: .....................................................................................  ............................................................................................................................................ | | | | | | | | |
| **8** | **Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)** | | | | | | | |
| 1. Tổ chức 1 : ...................................................................................................... ………   Tên cơ quan chủ quản ..............................................................................................  Điện thoại: ...................................... Fax: ....................................................................  Địa chỉ: ...........................................................................................................................  Họ và tên thủ trưởng tổ chức: ...........................................................................................  Số tài khoản: ......................................................................................................................  Ngân hàng: ........................................................................................................................   1. Tổ chức 2 : ...................................................................................................... ………   Tên cơ quan chủ quản ..................................................................................................  Điện thoại: ...................................... Fax: .........................................................................  Địa chỉ: ..............................................................................................................................  Họ và tên thủ trưởng tổ chức: ............................................................................................  Số tài khoản: ......................................................................................................................  Ngân hàng: ........................................................................................................................ | | | | | | | | |
| **9** | | **Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ** | | | | | | |
| (Ghi những người sẽ có đóng góp chính và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm nhiệm vụ) | | | | | | | | |
|  | | Họ và tên, học hàm học vị | Tổ chức  công tác | Nội dung công việc tham gia | | | | Thời gian làm việc cho nhiệm vụ  (Số tháng quy đổi[[1]](#footnote-1)2) |
| **1** | |  |  |  | | | |  |
| **2** | |  |  |  | | | |  |
| **3** | |  |  |  | | | |  |
| **4** | |  |  |  | | | |  |
| **5** | |  |  |  | | | |  |
| **6** | |  |  |  | | | |  |
| **7** | |  |  |  | | | |  |
| **8** | |  |  |  | | | |  |
| **9** | |  |  |  | | | |  |
| **1** | |  |  |  | | | |  |

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

(Chứng minh nội dung nhiệm vụ từ thiết kế đến triển khai khác với nhiệm vụ thông thường đáp ứng được các yêu cầu cấp thiết)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | | Mục tiêu của và tính cấp thiết của nhiệm vụ  10.1. Mục tiêu chung, cụ thể và mục tiêu nhân rộng từ kết quả nhiệm vụ | | | | |
| ......................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................  .....................................................................................................................................................  10.2. Tính cấp thiết:  Nêu được những yêu cầu cấp thiết: Góp phần nâng cao hiệu quả sử dụng tài nguyên thiên nhiên, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu; giảm thiểu phát thải và hạn chế mức độ gia tăng ô nhiễm; bảo vệ và cải thiện chất lượng môi trường, sức khỏe con người và bảo đảm phát triển bền vững | | | | | | |
| **11** | | **Căn cứ xây dựng nhiệm vụ** | | | | |
| (Chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và nhu cầu của doanh nghiệp, ngành, địa phương; Quyết định phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ; vấn đề và nhiệm vụ đặt ra cần giải quyết) | | | | | | |
| **12** | | **Hiện trạng về các hoạt động sản xuất sạch hơn liên quan đến nhiệm vụ, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của Nhiệm vụ** | | | | |
| 12.1 Đánh giá tổng quan tình hình sản xuất sạch hơn thuộc lĩnh vực của Nhiệm vụ | | | | | | |
| 12.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung của Nhiệm vụ | | | | | | |
| **13** | **Nội dung của Nhiệm vụ** | | | | | |
| (Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu  Nội dung 1: .................................................................................................................  Nội dung 2: .................................................................................................................  Nội dung 3:................................................................................................................ | | | | | | |
| **14** | **Cách tiếp cận, phương pháp thực hiện** | | | | | |
| (Luận cứ rõ cách tiếp cận và phương pháp sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của nhiệm vụ; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác ) | | | | | | |
| **15** | **Phương án phối hợp với các tổ chức liên quan** | | | | | |
| (Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện nhiệm vụ và nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có) | | | | | | |
| **16** | | **Tiến độ thực hiện** | | | | |
|  | | Các nội dung, công việc  chủ yếu cần được thực hiện;  các mốc đánh giá chủ yếu | Kết quả phải đạt | Thời gian (bắt đầu,  kết thúc) | Cá nhân,  tổ chức  thực hiện\* | Dự kiến  kinh phí |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | Nội dung 1 |  |  |  |  |
|  | | - Công việc 1 |  |  |  |  |
|  | | - Công việc 2 |  |  |  |  |
| 2 | | Nội dung 2 |  |  |  |  |
|  | | -Công việc 1 |  |  |  |  |
|  | | -Công việc 2 |  |  |  |  |

**III. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **217** | **Những sản phẩm, kết quả phải đạt được khi triển khai các nội dung nhiệm vụ:**  *Kết quả dự kiến phải rõ ràng: định tính và định lượng, hướng trực tiếp đến đối tượng thụ hưởng, xác định được hiệu quả kinh tế (ưu tiên các nhiệm vụ có chỉ số lợi ích/chi phí rõ ràng và cao)* | | |
| **T**TT | **Tên sản phẩm** | **Yêu cầu khoa học cần đạt** | **Ghi chú** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
| **18** | **Khả năng đạt được tính lồng ghép, đa mục tiêu** | | |
| - *Nhiệm vụ đa mục tiêu mang lại lợi ích đồng thời cho phát triển kinh tế, xã hội và nâng cao hiệu quả sử dụng tài nguyên thiên nhiên, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu; giảm thiểu phát thải và hạn chế mức độ gia tăng ô nhiễm; bảo vệ và cải thiện chất lượng môi trường, sức khỏe con người và bảo đảm phát triển bền vững;*  *- Phản ánh được mức độ gắn kết và tính bổ sung của nhiệm vụ với các kế hoạch, chương trình và các nhiệm vụ đang triển khai tại ngành, địa phương;* | | | |
| **19** | **Khả năng đạt được tính bền vững** | | |
|  | *Các lợi ích của nhiệm vụ mang lại có giá trị lâu dài, có khả năng duy trì, nhân rộng:* | | |
|  | *- Có cơ sở khoa học và thực tiễn* | | |
| **20** | **Đối tượng tham gia /hưởng lợi /sử dụng kết quả của nhiệm vụ** | | |
| - *Dự kiến số lượng, danh sách đối tượng tham gia /hưởng lợi /sử dụng kết quả của nhiệm vụ* | | | |
|  | | | |
| **21** | **Dự kiến hiệu quả kinh tế - xã hội** | | |
| *- Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội trực tiếp của nhiệm vụ và theo khả năng nhân rộng từ mô hình của nhiệm vụ* | | | |
| **22** | **Dự báo rủi ro và giải pháp phòng ngừa** | | |
| *Dự báo các rủi ro có thể xảy ra gây ảnh hưởng tới hiệu quả của nhiệm vụ; các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu và khắc phục rủi ro* | | | |

**IV. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ và nguồn phân theo các khoản chi**

Đơn vị: triệu đồng

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nguồn kinh phí | Tổng số kinh phí | Trong đó: | | | |
| Công lao động | Nguyên vật liệu, năng lượng | Máy móc, thiết bị | Chi quản lý nhiệm vụ và chi khác |
|  | Tổng cộng |  |  |  |  |  |
|  | Trong đó: |  |  |  |  |  |
| 1 | Ngân sách Trung ương |  |  |  |  |  |
| 2 | Ngân sách địa phương |  |  |  |  |  |
| 3 | Đóng góp của các doanh nghiệp |  |  |  |  |  |
| 4 | Nguồn khác |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ngày.......tháng.........năm .........  Cá nhân đăng ký  chủ nhiệm nhiệm vụ  (Ký tên) | Ngày........tháng..........năm .........  Tổ chức, cá nhân đăng ký  chủ trì thực hiện nhiệm vụ  (Ký tên, đóng dấu đối với tổ chức) |

1. Chi tiết khoản chi phí công lao động

Đơn vị: triệu đồng

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện** | **Kết quả phải đạt** | **Cá nhân thực hiện, chức danh trong đề tài** | **Hệ số tiền công ngày (Hstcn)** | **Số ngày thực hiện** | **Lương cơ bản (\*1.000đ)** | **Thành tiền (\*1000đ)** | **Nguồn vốn** | | |
| **TƯ** | **ĐP** | **Khác** |
| 1 | Xây dựng thuyết minh chi tiết | Thuyết minh nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Xây dựng các nội dung chuyên môn thực hiện nhiệm vụ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Báo cáo tổng hợp | Báo cáo tổng kết |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | TỔNG CỘNG |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Chi tiết khoản nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung chi | Đơn vị | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | |
| TƯ | ĐP | Khác |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng | | | | |  |  |  |  |

3. Chi tiết khoản máy móc, thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung chi | Đơn vị | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | |
| TƯ | ĐP | Khác |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng | | | | |  |  |  |  |

4. Chi tiết khoản chi quản lý nhiệm vụ và các khoản chi khác

(Công tác phí: lưu trú, đi lại...; tổ chức và quản lý nhiệm vụ; chi phí kiểm tra, nghiệm thu nhiệm vụ; chi phí tổ chức hội nghị; viết báo cáo; in ấn tài liệu; và các khoản chi khác)

Đơn vị: triệu đồng

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung chi | Đơn vị | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | |
| TƯ | ĐP | Khác |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Tổng | | | | |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)