VĂN BẢN HỢP NHẤT - BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

THÔNG TƯ
Quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý

Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2015 được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Môi trường,

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý. [1]

---

[1] Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý có căn cứ ban hành như sau:

"*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

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 Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Môi trường;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý.".

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, bao gồm: xây dựng, phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch, đề cương, dự toán; kiểm tra, nghiệm thu, bàn giao sản phẩm, phổ biến kết quả thực hiện; thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, thực hiện nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ môi trường là những hoạt động được quy định tại khoản 1 Điều 147 Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014. Nhiệm vụ môi trường được tổ chức thực hiện dưới các hình thức: dự án, đề án, nhiệm vụ.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ môi trường (sau đây gọi tắt là cơ quan quản lý) là Bộ Giao thông vận tải.

3. Cơ quan chủ trì thực hiện (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ trì) là tổ chức được cơ quan quản lý giao hoặc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường.

Điều 4. Nguyên tắc và hình thức quản lý nhiệm vụ môi trường

1. Nguyên tắc quản lý

a) Các nhiệm vụ môi trường phải bảo đảm tính thiết thực, hiệu quả, công khai;

b) Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ môi trường không được phép tham gia các hội đồng: thẩm định thuyết minh đề cương, nghiệm thu cấp cơ sở, nghiệm thu cấp Bộ đối với nhiệm vụ môi trường đó;

c) Các hội đồng chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan thành lập hội đồng về kết quả làm việc. Ý kiến kết luận của hội đồng là "Đạt" là ý kiến của ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên hội đồng tham gia phiên họp chính thức.

2. Hình thức quản lý nhiệm vụ môi trường

a) Nhiệm vụ môi trường được quản lý thông qua hình thức giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng;

b) Hình thức giao nhiệm vụ: Áp dụng cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Giao thông vận tải;

c) Hình thức hợp đồng: Áp dụng cho các đơn vị không thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Điều 5. Đăng ký nhiệm vụ môi trường

1. Hàng năm, cơ quan quản lý căn cứ vào các chương trình, kế hoạch và yêu cầu phục vụ công tác quản lý nhà nước ban hành văn bản hướng dẫn để các tổ chức tiến hành đăng ký nhiệm vụ môi trường.

2. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ môi trường phải được gửi về cơ quan quản lý trước ngày 01 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch, bao gồm:

a) Văn bản đăng ký của các tổ chức;

b) Phiếu đề xuất nhiệm vụ môi trường được quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Tuyển chọn nhiệm vụ môi trường

1. Trách nhiệm của Vụ Môi trường

a) Tổng hợp danh mục nhiệm vụ môi trường trên cơ sở đăng ký của các tổ chức;

b) Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng và một (01) Ủy viên thư ký là công chức Vụ Môi trường; các Ủy viên là đại diện Vụ Tài chính, Vụ Khoa học - Công nghệ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ có trình độ chuyên môn phù hợp;

c) Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường;

d) Tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt kết quả tuyển chọn nhiệm vụ môi trường thực hiện trong năm kế hoạch trước ngày 31 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch.

2. Hoạt động của Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường

a) Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có sự tham gia (có mặt trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến) từ hai phần ba (2/3) trở lên số lượng thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng, trong đó bắt buộc phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt) và Ủy viên thư ký;

b) Thư ký Hội đồng gửi hồ sơ tổng hợp danh mục nhiệm vụ môi trường đến các thành viên Hội đồng trước ngày họp Hội đồng năm (05) ngày làm việc;

c) Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Lập, thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường

1. Căn cứ kết quả tuyển chọn nhiệm vụ môi trường, cơ quan chủ trì có trách nhiệm lập thuyết minh đề cương của từng nhiệm vụ theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về cơ quan quản lý trước ngày 15 tháng 6 của năm trước năm kế hoạch.

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

a)[2] Đối với những nhiệm vụ môi trường mà sản phẩm được ban hành dưới hình thức các văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật hoặc được ứng dụng, triển khai trong hoạt động bảo vệ môi trường, cụ thể như: tổ chức các khóa tập huấn chuyên môn nghiệp vụ bảo vệ môi trường, tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ môi trường; đăng bài viết trên báo, tạp chí, cổng thông tin điện tử; thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược; kiểm tra công tác bảo vệ môi trường; họp Hội đồng tuyển chọn, Hội đồng thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường; lập báo cáo công tác bảo vệ môi trường hàng năm, Vụ Môi trường căn cứ nội dung thực hiện để lấy thêm ý kiến của các chuyên gia từ các cơ quan, đơn vị và thực hiện thẩm định;

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

3. Trách nhiệm của Vụ Môi trường

a) Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ thành lập Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng và một (01) Ủy viên thư ký là công chức Vụ Môi trường; hai (02) Ủy viên phản biện và các Ủy viên là đại diện Vụ Tài chính, các cơ quan, 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 môi trường;

b) Tổ chức họp thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường và tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định cho cơ quan chủ trì trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày họp thẩm định;

c) Hoàn thành việc thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường trước ngày 05 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

4. Hoạt động của Hội đồng thẩm định

a) Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có sự tham gia (có mặt trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến) của chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện có thẩm quyền của cơ quan chủ trì và từ hai phần ba (2/3) trở lên số lượng thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng, trong đó bắt buộc

---

[2] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt), Ủy viên thư ký, ít nhất một (01) Ủy viên phản biện;

b) Thư ký Hội đồng gửi thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường đến các thành viên Hội đồng trước ngày họp Hội đồng năm (05) ngày làm việc;

c) Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường theo thông báo kết quả thẩm định và gửi về cơ quan quản lý trước ngày 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

Điều 8. Tổng hợp dự toán ngân sách năm

Vụ Môi trường có trách nhiệm tổng hợp danh mục, dự toán và dự kiến đơn vị được giao quản lý kinh phí các nhiệm vụ môi trường đã được thẩm định để:

1. Trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Gửi Vụ Tài chính tổng hợp, lập dự toán ngân sách năm, trình Lãnh đạo Bộ ký công văn gửi Bộ Tài chính theo tiến độ quy định của Luật Ngân sách.

Mục 2
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Phân bổ và giao dự toán ngân sách

1. Căn cứ lập, phân bổ, giao dự toán ngân sách[3]

a) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và Bộ Tài chính giao dự toán ngân sách nhà nước cho Bộ Giao thông vận tải;

b) Danh mục các nhiệm vụ môi trường được Bộ Tài nguyên và Môi trường thông báo cho Bộ Giao thông vận tải;

c) Danh mục các nhiệm vụ môi trường nêu tại Điều 8 của Thông tư này;

d) Nhiệm vụ đột xuất do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải giao (nếu có).

2. Trách nhiệm của Vụ Môi trường

a)[4] Căn cứ khoản 1 Điều 9 lập danh mục nhiệm vụ môi trường năm kế hoạch theo Mẫu số 02 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt;

---

[3] Tiêu đề của khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

[4] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

b)[5] Rà soát, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán các nhiệm vụ môi trường năm kế hoạch tại điểm a khoản 2 Điều 9 trước ngày 31 tháng 12 theo Mẫu số 03 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Rà soát, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán các nhiệm vụ môi trường được giao dự toán ngân sách trong năm kế hoạch theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Phối hợp với Văn phòng Bộ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường với cơ quan chủ trì thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 của Thông tư này. Mẫu hợp đồng được quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư này.

3[6]. Trách nhiệm của Vụ Tài chính

Căn cứ danh mục nhiệm vụ môi trường và Quyết định phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán các nhiệm vụ môi trường nêu tại điểm a và b khoản 2 Điều 9, dự thảo Quyết định giao dự toán ngân sách cho cơ quan chủ trì trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

4. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm căn cứ dự toán ngân sách được giao để rà soát thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường trình cơ quan quản lý phê duyệt.

5[7]. *(đã được bãi bỏ)*.

Điều 10. Triển khai, điều chỉnh, dừng, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ môi trường

1. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì

a) Triển khai thực hiện nhiệm vụ môi trường theo đúng nội dung, tiến độ và dự toán đã được phê duyệt, hợp đồng đã ký kết;

b) Khi có kiến nghị thay đổi, điều chỉnh nội dung, tiến độ, dự toán, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ môi trường phải báo cáo bằng văn bản kèm theo Phiếu đề xuất theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư này để cơ quan quản lý xem xét, quyết định và chỉ được thực hiện những nội dung thay đổi, điều chỉnh hoặc dừng thực hiện khi nhận được ý kiến chấp thuận bằng văn bản của cơ quan quản lý;

---

[5] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

[6] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

[7] Khoản này được được bãi bỏ theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

c) Định kỳ sáu (06) tháng một (01) lần lập báo cáo gửi cơ quan quản lý về tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Lập đầy đủ hồ sơ để làm cơ sở thanh, quyết toán khối lượng công việc đã thực hiện trong trường hợp nhiệm vụ môi trường bị dừng thực hiện, bao gồm: Báo cáo quá trình triển khai nhiệm vụ môi trường và nguyên nhân của việc nhiệm vụ môi trường bị dừng thực hiện; Quyết định dừng thực hiện nhiệm vụ môi trường; Biên bản kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện; Các chứng từ thanh toán có liên quan.

2. Trách nhiệm của Vụ Môi trường

a) Tham mưu, báo cáo Lãnh đạo Bộ hình thức xử lý đối với các đề xuất thay đổi, điều chỉnh nội dung, tiến độ, dự toán nhiệm vụ môi trường hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ môi trường của cơ quan chủ trì trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ;

b) Tổ chức đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ môi trường về nội dung, tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí;

c) Báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ môi trường và đề xuất hình thức xử lý (nếu có);

d) Trường hợp việc xử lý các nhiệm vụ môi trường dẫn đến việc thay đổi dự toán chi ngân sách thì Vụ Môi trường gửi thông báo bằng văn bản đến Vụ Tài chính để Vụ Tài chính thực hiện thủ tục điều chỉnh dự toán chi ngân sách.

3. Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường, các hình thức xử lý đối với nhiệm vụ môi trường bao gồm:

a) Điều chỉnh kinh phí, nội dung, tiến độ thực hiện;

b) Dừng thực hiện nhiệm vụ môi trường đối với những trường hợp vi phạm nghiêm trọng về việc sử dụng kinh phí, nội dung, tiến độ đã được phê duyệt.

Mục 3
NGHIỆM THU, PHỔ BIẾN KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Điều 11. Nghiệm thu kết quả

1. Hàng năm, nhiệm vụ 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 trừ các nhiệm vụ môi trường được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 của Thông tư này.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ quan chủ trì quyết định thành lập bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng và một (01) Ủy viên thư ký là đại diện của cơ quan chủ trì; hai (02) Ủy viên phản biện và các Ủy viên là đại diện của Vụ Môi trường, các cơ quan, 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 môi trường.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ do Bộ Giao thông vận tải quyết định thành lập bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng và một (01) Ủy viên thư ký là công chức Vụ Môi trường; hai (02) Ủy viên phản biện và các Ủy viên là đại diện các cơ quan, 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 môi trường.

4. Đối với các nhiệm vụ môi trường được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 của Thông tư này:

a) Cơ quan chủ trì gửi văn bản báo cáo quá trình thực hiện nhiệm vụ môi trường kèm theo hồ sơ sản phẩm đến cơ quan quản lý;

b) Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Vụ Môi trường có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường;

c) Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Vụ Môi trường xác nhận hoàn thành theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Vụ Môi trường thông báo để cơ quan chủ trì bổ sung, hoàn thiện.

Điều 12. Tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện ở cấp cơ sở

1. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường ở cấp cơ sở trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường ở cấp cơ sở bao gồm:

a) Một (01) văn bản đề nghị nghiệm thu kết quả thực hiện của chủ nhiệm nhiệm vụ;

b) Quyết định phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán của nhiệm vụ môi trường (Bản phô tô hoặc bản chụp);

c) Toàn bộ kết quả đã thực hiện theo nội dung, dự toán đã được phê duyệt bao gồm báo cáo tổng hợp, báo cáo chuyên đề, hồ sơ hội thảo, báo cáo khảo sát, kết quả quan trắc, hồ sơ thiết kế và các hồ sơ khác;

d) Số lượng tài liệu tại điểm b và điểm c khoản này bằng số lượng thành viên Hội đồng.

3. Nội dung đánh giá ở cấp cơ sở

a) Số lượng sản phẩm;

b) Chất lượng của từng sản phẩm;

c) Phương pháp thực hiện;

d) Đề xuất giải pháp hoàn thiện các sản phẩm.

4. Hoạt động của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở

a) Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có sự tham gia (có mặt trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến) từ hai phần ba (2/3) trở lên số lượng thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng, trong đó bắt buộc phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt), Ủy viên thư ký và ít nhất một (01) Ủy viên phản biện;

b) Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Ủy viên thư ký có trách nhiệm lập biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 12 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo một trong hai mức: Đạt hoặc Không đạt.

5. Đối với nhiệm vụ môi trường được xếp loại Đạt:

a) Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày họp nghiệm thu, cơ quan chủ trì có trách nhiệm gửi thông báo kết quả nghiệm thu kèm theo biên bản họp đến chủ nhiệm nhiệm vụ;

b) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày họp nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ môi trường nộp cho cơ quan chủ trì;

c) Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ từ chủ nhiệm nhiệm vụ, cơ quan chủ trì có trách nhiệm rà soát việc hoàn thiện sản phẩm của chủ nhiệm nhiệm vụ;

d) Trường hợp sản phẩm đạt yêu cầu, cơ quan chủ trì lập hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường ở cấp Bộ;

đ) Trường hợp sản phẩm chưa đạt yêu cầu, cơ quan chủ trì có trách nhiệm thông báo để chủ nhiệm nhiệm vụ tiếp tục hoàn thiện.

6. Đối với nhiệm vụ môi trường xếp loại Không đạt:

a) Cơ quan chủ trì báo cáo cơ quan quản lý bằng văn bản kèm theo toàn bộ hồ sơ nghiệm thu và đề xuất biện pháp xử lý;

b) Trường hợp cần gia hạn thời gian để hoàn thiện nhiệm vụ, toàn bộ chi phí phát sinh để thực hiện nhiệm vụ do chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm chi trả. Việc đánh giá lại nhiệm vụ môi trường sau khi được gia hạn thời gian thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này;

c) Đối với các trường hợp còn lại, cơ quan quản lý tiến hành lập biên bản kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện và thu hồi kinh phí.

7. Thu hồi kinh phí

a) Cơ quan quản lý là cơ quan có thẩm quyền quyết định việc thu hồi kinh phí;

b) Mức thu hồi kinh phí được căn cứ vào biên bản kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện giữa cơ quan quản lý và cơ quan chủ trì;

c) Vụ Tài chính phối hợp với Vụ Môi trường tham mưu cho Lãnh đạo Bộ triển khai việc thu hồi kinh phí.

Điều 13. Tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện ở cấp Bộ

1. Việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện ở cấp Bộ được thực hiện trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan quản lý nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị của cơ quan chủ trì.

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

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

b)[8] 01 (một) bộ phiếu đánh giá, ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng, biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và báo cáo tiếp thu giải trình của chủ nhiệm nhiệm vụ đối với kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (bản sao);

c) Quyết định phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán của nhiệm vụ môi trường (Bản phô tô hoặc bản chụp);

d) Báo cáo tổng hợp thực hiện nhiệm vụ có mẫu trang phụ bìa theo quy định tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư này và các sản phẩm báo cáo khác theo nội dung nhiệm vụ đã được phê duyệt;

đ) Số lượng tài liệu tại điểm c và điểm d khoản này bằng số lượng thành viên Hội đồng.

3. Nội dung đánh giá ở cấp Bộ

a) Chất lượng của các sản phẩm;

b) Tiến độ thực hiện nhiệm vụ;

c) Mức độ hoàn thành mục tiêu;

d) Những nội dung cần tiếp tục xem xét hoàn thiện.

---

[8] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

4. Hoạt động của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

a) Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có sự tham gia (có mặt trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến) của đại diện có thẩm quyền của cơ quan chủ trì và từ hai phần ba (2/3) trở lên số lượng thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng trong đó bắt buộc phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt), Ủy viên thư ký và ít nhất một (01) Ủy viên phản biện;

b) Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Ủy viên thư ký có trách nhiệm lập biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Hội đồng xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo các mức sau đây: Đạt, Không đạt.

5. Đối với nhiệm vụ môi trường được xếp loại ở mức Đạt:

a) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày họp nghiệm thu, Vụ Môi trường tổng hợp và thông báo kết quả nghiệm thu cho cơ quan chủ trì;

b) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày họp nghiệm thu, cơ quan chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện nhiệm vụ môi trường theo thông báo kết quả nghiệm thu và nộp sản phẩm về cơ quan quản lý;

c) Trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Vụ Môi trường có trách nhiệm rà soát việc hoàn thiện sản phẩm của cơ quan chủ trì;

d) Trường hợp sản phẩm đạt yêu cầu, Vụ Môi trường xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Trường hợp sản phẩm chưa đạt yêu cầu, Vụ Môi trường thông báo bằng văn bản để cơ quan chủ trì tiếp tục hoàn thiện.

6. Đối với nhiệm vụ môi trường xếp loại ở mức Không đạt:

a) Cơ quan quản lý lấy thêm ý kiến của các chuyên gia để bảo đảm tính khách quan, chính xác;

b) Trường hợp cần gia hạn thời gian để hoàn thiện nhiệm vụ, toàn bộ chi phí phát sinh để thực hiện nhiệm vụ do cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm chi trả;

c) Việc đánh giá lại nhiệm vụ môi trường sau khi được gia hạn thời gian thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này;

d) Đối với các trường hợp còn lại, cơ quan quản lý tiến hành lập biên bản xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện và thu hồi kinh phí.

7. Thu hồi kinh phí

Việc thu hồi kinh phí được thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 12 của Thông tư này.

Điều 14. Giao nộp sản phẩm, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường

1. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ môi trường và bàn giao cho cơ quan quản lý (qua Vụ Môi trường) bằng văn bản bao gồm:

a) Tài liệu: 01 bộ bản in và 01 bộ bản mềm trên thiết bị lưu trữ dữ liệu (đĩa CD, USB và các hình thức lưu trữ khác);

b) Tóm tắt nội dung nhiệm vụ môi trường đã hoàn thành để đăng trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải;

c) Biên bản giao, nhận để quản lý, sử dụng các tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ môi trường;

d) Các nội dung bàn giao khác có liên quan (nếu có).

2. Văn bản giao nộp sản phẩm là căn cứ để xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường.

3. Vụ Môi trường, cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổ chức phổ biến, áp dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường vào thực tiễn.

Mục 4
QUYẾT TOÁN KINH PHÍ, THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Điều 15. Quyết toán kinh phí

1. Hàng năm, cơ quan chủ trì có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán kinh phí theo niên độ ngân sách năm gửi cơ quan quản lý theo quy định.

2. Đơn vị dự toán cấp trên (đơn vị dự toán cấp II) của đơn vị được giao quản lý kinh phí các nhiệm vụ môi trường thực hiện kiểm tra xét duyệt quyết toán đối với các nhiệm vụ môi trường hoàn thành theo quy định.

3. Vụ Tài chính chủ trì thẩm định báo cáo quyết toán đối với các nhiệm vụ môi trường hoàn thành của đơn vị dự toán cấp II và kiểm tra xét duyệt quyết toán đối với các nhiệm vụ môi trường hoàn thành của đơn vị dự toán cấp III trực thuộc Bộ đồng thời đề xuất phương án xử lý tài sản được mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước của nhiệm vụ môi trường trình Bộ trưởng phê duyệt (nếu có).

Điều 16. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường

Vụ Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ tiến hành thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường đã ký kết với cơ quan chủ trì trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ sản phẩm của nhiệm vụ môi trường theo quy định tại khoản 1 Điều 14 của Thông tư này. Mẫu Biên bản thanh lý hợp đồng được quy định tại Phụ lục 16 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17[9]. (được bãi bỏ)

Điều 18. Tổ chức thực hiện[10]

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2015 và thay thế Thông tư số 13/2010/TT-BGTVT ngày 07 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân 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 Thông tư này, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị cần phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Giao thông vận tải để xem xét, giải quyết./.

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Số: 14 /VBHN-BGTVT

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2017

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Văn Thể

---

[9] Điều này được được bãi bỏ theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

[10] Điều 2 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017 quy định như sau:

"**Điều 2. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này".

Phụ lục 1

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

1. Tên nhiệm vụ:

2. Cơ quan chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ:

5. Mục tiêu:

6. Phạm vi, quy mô, địa điểm thực hiện:

7. Nội dung chính:

8. Các sản phẩm chủ yếu dự kiến tạo ra:

9. Thời gian thực hiện dự kiến: .... *(tháng)*.

Từ tháng.../năm... đến tháng .../năm...

10. Địa chỉ áp dụng:

11. Dự kiến kinh phí (cho từng giai đoạn và toàn bộ nhiệm vụ) *(Triệu đồng)*:

12. Các vấn đề khác (nếu có):

(Chú ý: Không quá 02 trang khổ A4)

....., ngày ... tháng ... năm 20.....
Cơ quan đăng ký
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục 2

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG NĂM ...
(Đóng dấu)

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

Hà Nội, ngày .....tháng.... năm.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG NĂM...

TT	Tên nhiệm vụ	Đồng ý (đánh dấu X)	Không đồng ý (đánh dấu X)	Đề xuất sửa đổi (Tên, nội dung, sản phẩm, kinh phí, thời gian thực hiện)
1				
2				
...				
...				

Thành viên Hội đồng
(Họ tên và chữ ký)

Phụ lục 3[11]

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ)

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(TÊN NHIỆM VỤ)

Mã số: .....

[11] Phụ lục này được thay thế bởi Mẫu số 01 theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

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: Bộ Giao thông vận tải 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 Họ và tên: Học hàm/Học vị: Chức vụ: Điện thoại: Cơ quan: Nhà riêng: Mobile: Fax: 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** (Phần 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 TRÙ 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 B
	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	
1	CHI PHÍ TRỰC TIẾP						
1.1	Chi phí nhân công						
1.2	Chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, phân tích mẫu (nếu có)						
2	CHI PHÍ QUẢN LÝ CHUNG						
	Cộng 1 và 2						

PHỤ LỤC B. CHI PHÍ KHÁC

STT	Nội dung công việc	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)		Căn cứ áp dụng
					SNMT	Nguồn khác	
1	Kiểm tra tiến độ năm (Cơ quan quản lý nhiệm vụ)						
2	Hội thảo khoa học (nếu có)						
3	Họp nghiệm thu cấp cơ sở						
4	Họp nghiệm thu cấp Bộ						
5	Photo, văn phòng phẩm, tài liệu tham khảo, …						
…	…						
	Cộng 1 đến … (Làm tròn)						

....., ngày ..... tháng ..... năm 20...

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(*Họ tên và chữ ký*)

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

Ghi chú:

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

(2) Thuyết minh đề cương của các nhiệm vụ môi trường được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 của Thông tư này chỉ bao gồm các mục 1, 2, 3, 4, 5 Phần I; mục 11, 12, 13 Phần II và Dự toán của Mẫu Thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường.

(3) Đối với các nhiệm vụ 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.

(4) Đối với các nhiệm vụ 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).

Phụ lục 4

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG NĂM ...
(Đóng dấu)

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

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG NĂM...

Tên nhiệm vụ:....

Tiêu chí đánh giá	**Đồng ý** (đánh dấu X)	**Đề xuất sửa đổi** (nêu rõ ý kiến)
1. Nội dung thực hiện		
2. Sản phẩm		
3. Kinh phí		
4. Tiến độ thực hiện		
5. Phương pháp thực hiện		

Thành viên Hội đồng
(Họ tên và chữ ký)

Ghi chú:
- Ủy viên phản biện có trách nhiệm đánh giá 05 tiêu chí (từ 1 đến 5).
- Các thành viên còn lại có trách nhiệm đánh giá 03 tiêu chí (từ 1 đến 3).

Phụ lục 5[12]
MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT DANH MỤC NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-BGTVT	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường năm .....

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý;

Căn cứ Thông tư số 36/2017/TT-BGTVT ngày 05/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/01/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BTC ngày ..... của Bộ Tài chính về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước năm .....;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước năm ..... của Bộ Giao thông vận tải, chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Cơ quan chủ trì thực hiện các nhiệm vụ có trách nhiệm khẩn trương hoàn thiện thuyết minh đề cương và triển khai thực hiện theo quy định hiện hành.

---

[12] Phụ lục này được thay thế bằng Mẫu số 02 theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ; Vụ trưởng các Vụ: Môi trường, Tài chính; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các cơ quan chủ trì;
- Lưu: VT, MT.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phụ lục

Danh mục nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước năm .....

(Kèm theo Quyết định số...../QĐ-BGTVT ngày ... tháng ... năm ....
của Bộ Giao thông vận tải)

STT	Tên nhiệm vụ	Mã số	Cơ quan chủ trì/ phối hợp	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Kinh phí đã giao	Kinh phí năm....
I	Nhiệm vụ chuyển tiếp						
II	Nhiệm vụ mở mới						
III	Nhiệm vụ thường xuyên						
...	...						
	Tổng cộng						

Phụ lục 6[13]
MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG, DỰ TOÁN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-BGTVT	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường "Tên nhiệm vụ" - Mã số: MT ....

BỘ TRƯỞNG BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý;

Căn cứ Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT ngày 5/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/01/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-BGTVT ngày ..... của Bộ Giao thông vận tải phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường năm ....;

Xét đề nghị tại Biên bản họp ngày ..... của Hội đồng cấp Bộ thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường năm ..... và nội dung thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường "Tên nhiệm vụ" đã được chỉnh sửa, bổ sung kèm theo văn bản số ..... ngày ..... của ..... (tên cơ quan chủ trì);

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Môi trường,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường "Tên nhiệm vụ" do ..... (tên cơ quan chủ trì) chủ trì thực hiện với các nội dung chính như sau:

---

[13] Phụ lục này được thay thế bằng Mẫu số 03 theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

1. Mục tiêu (nếu có)

1.1. Mục tiêu dài hạn

1.2. Mục tiêu ngắn hạn

2. Nội dung thực hiện

3. Thời gian thực hiện

4. Kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ

5. Kinh phí và nguồn vốn

Điều 2. Trong quá trình thực hiện nếu có đề xuất điều chỉnh nội dung nhiệm vụ môi trường, ... (tên cơ quan chủ trì) có trách nhiệm báo cáo Bộ Giao thông vận tải để xem xét, giải quyết theo quy định.

Giao Vụ Môi trường chấp thuận việc điều chỉnh chi tiết thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ môi trường Mã số: MT ..... tại Phụ lục 1 (Thuyết minh đề cương) và Phụ lục 2 (Dự toán chi phí thực hiện) kèm theo, trừ các nội dung được nêu tại Điều 1 Quyết định này.

Điều 3. Căn cứ vào khối lượng thực hiện và sản phẩm hoàn thành .....(tên cơ quan chủ trì) thanh quyết toán theo quy định hiện hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ; Vụ trưởng các Vụ: Môi trường, Tài chính; .....(Tên cơ quan chủ trì) và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Kho Bạc NN;
- Lưu: VT, MT.

Phụ lục 7[14]
MẪU HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../HĐ-MT	*Hà Nội, ngày tháng năm.....*

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

Tên nhiệm vụ: .....

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý;

Căn cứ Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT ngày 05/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/01/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BGTVT ngày..... của Bộ Giao thông vận tải phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường năm 20....;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BGTVT ngày..... của Bộ Giao thông vận tải phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường...;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của các bên,

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A): Bộ Giao thông vận tải

Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
Số tài khoản: Tại Kho bạc Nhà nước Hà Nội
Đại diện:
Chức vụ:

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

---

[14] Phụ lục này được thay thế bằng Mẫu số 04 theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

Địa chỉ:
Điện thoại: Fax:
Số tài khoản: Tại ngân hàng:
Đại diện:
Chức vụ:

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

I. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG

Điều 1. Bên B cam kết thực hiện nhiệm vụ môi trường: .....

Thuyết minh đề cương nhiệm vụ đã được xác nhận kèm theo là bộ phận của Hợp đồng.

Điều 2. Sản phẩm giao nộp

Bảng 1. Danh mục sản phẩm:

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Thời gian hoàn thành	Địa chỉ bàn giao sử dụng
1.				
2.				

Điều 3. Thời gian thực hiện: ..... tháng;

Từ tháng ..... / 20.. đến tháng ...../20..

II. TÀI CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG

Điều 4. Kinh phí để thực hiện nhiệm vụ là: ..... triệu đồng.

(Bằng chữ: .....).

Nguồn vốn:

Điều 5. Tiến độ cấp kinh phí thực hiện được nêu cụ thể tại Bảng 2.

Bảng 2. Tiến độ cấp kinh phí:

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Năm	Kinh phí	Ghi chú
1.	Năm 20...		
2.	Năm 20...		

Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A có thể kiến nghị ngừng việc cấp kinh phí.

III. TRÌNH TỰ GIAO NỘP SẢN PHẨM

Điều 6. Bên B có trách nhiệm giao nộp sản phẩm cho bên A theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 7. Bên B được hưởng quyền tác giả và các quyền lợi khác theo pháp luật hiện hành.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Điều 8. Trách nhiệm của Bên A:

- Chuyển kinh phí thực hiện đúng số lượng, tiến độ để bên B thực hiện các nội dung của Hợp đồng;

- Tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng khi hoàn thành nhiệm vụ môi trường;

- Bảo mật các sản phẩm và cung cấp thông tin theo quy định hiện hành.

- Các trách nhiệm khác (nếu có).

Điều 9. Trách nhiệm của Bên B:

- Thực hiện đúng, đầy đủ nội dung công việc được nêu trong thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường được phê duyệt;

- Báo cáo định kỳ cho Bên A về tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường (theo Biểu mẫu quy định; báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đã nhận theo chế độ hiện hành trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo, báo cáo quyết toán, báo cáo tổng hợp lũy kế).

- Quyết toán/Giải ngân nhiệm vụ môi trường theo đúng tiến độ trong thuyết minh đề cương nhiệm vụ đã được phê duyệt.

- Các trách nhiệm khác (nếu có).

Điều 10. Các thoả thuận khác:

1. Nếu nhận thấy cần thiết dừng thực hiện Hợp đồng thì Bên B cần báo cáo bằng văn bản cho Bên A trước ... ngày để hai bên tiến hành xác định trách nhiệm và lập biên bản xử lý.

2. Khi có kiến nghị thay đổi, điều chỉnh nhiệm vụ môi trường, Bên B phải báo cáo bằng văn bản cho Bên A. Sau khi xem xét, Bên A trả lời ý kiến bằng văn bản cho Bên B và văn bản này là bộ phận của Hợp đồng để làm căn cứ nghiệm thu nhiệm vụ môi trường.

3. Nhiệm vụ môi trường được thanh quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi có văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ.

4. Các thỏa thuận khác (nếu có).

Điều 11. Hợp đồng này được lập thành 06 (sáu) bản, Bên A giữ 04 (bốn) bản, Bên B giữ 02 (Hai) bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày ký.

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

Phụ lục 8

PHIẾU ĐỀ XUẤT THAY ĐỔI, ĐIỀU CHỈNH, DỪNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ)**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU ĐỀ XUẤT THAY ĐỔI, ĐIỀU CHỈNH, DỪNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm:
4. Cơ quan chủ trì:
5. Đề xuất thay đổi, điều chỉnh, dừng:

STT	Nội dung cũ			Nội dung mới		
	Nội dung	Tiến độ	Kinh phí	Nội dung	Tiến độ	Kinh phí
1						
2						
....						

Ngày tháng năm ... **Cơ quan chủ trì** *(Ký tên, đóng dấu)*	*Ngày tháng năm ...* **Chủ nhiệm nhiệm vụ** *(Họ tên và chữ ký)*

Phụ lục 9

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ)**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG NĂM 20...

1. Thông tin chung

1.1. Tên nhiệm vụ: Mã số:

1.2. Chủ nhiệm:

1.3. Cơ quan chủ trì:

1.4. Thời gian thực hiện: Từ tháng ..... năm... đến tháng ..... năm...

1.5. Kinh phí được duyệt trong năm:

2. Nội dung thực hiện tính tới thời điểm báo cáo

TT	Nội dung thực hiện (theo thuyết minh đề cương)	Đã hoàn thành	Đang thực hiện	Chưa thực hiện	Nguyên nhân	Dự kiến thời gian hoàn thành

3. Kinh phí thực hiện

3.1. Kinh phí thực nhận của cơ quan chủ trì:

3.2. Kinh phí thực nhận của chủ nhiệm:

4. Đề xuất

Cơ quan chủ trì *(Ký tên, đóng dấu)*	**Chủ nhiệm nhiệm vụ** *(Họ tên và chữ ký)*

Phụ lục 10[15]
VĂN BẢN XÁC NHẬN HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Số: /BGTVT-MT	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
V/v xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường	*Hà Nội, ngày..... tháng ... năm 20....*

Kính gửi: Cơ quan chủ trì nhiệm vụ môi trường.

Căn cứ Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08/10/2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý;

Căn cứ Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT ngày 05/10/2017 của Bộ Giao thông vận tải sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BGTVT ngày..... của Bộ Giao thông vận tải phê duyệt Danh mục nhiệm vụ môi trường năm 20....;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BGTVT ngày..... của Bộ Giao thông vận tải phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường...;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BGTVT ngày..... của Bộ Giao thông vận tải điều chỉnh nội dung, dự toán nhiệm vụ môi trường... (nếu có);

Căn cứ văn bản số...../BGTVT-MT ngày ..... tháng..... năm 20.... của Bộ Giao thông vận tải thông báo kết quả nghiệm thu nhiệm vụ môi trường....(nếu có);

Căn cứ báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ môi trường tại văn bản số..... ngày... .... của ..... (cơ quan chủ trì) kèm theo sản phẩm (nếu có);

Xét văn bản số ..... ngày... .... của ..... (cơ quan chủ trì) kèm theo hồ sơ nhiệm vụ môi trường;

Sau khi kiểm tra kết quả thực hiện, Bộ Giao thông vận tải xác nhận cơ quan chủ trì đã hoàn thành nhiệm vụ môi trường được giao./.

Nơi nhận:	**TL. BỘ TRƯỞNG**
- Như trên;	**LÃNH ĐẠO VỤ MÔI TRƯỜNG**
- Bộ trưởng (để b/c);	*(Ký tên và đóng dấu)*
- Thứ trưởng ... (để b/c);	
- Vụ Tài chính;	
- Lưu VT, MT.	

[15] Phụ lục này được thay thế bằng Mẫu số 05 theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 34/2017/TT-BGTVT sửa đổi, bổ sung Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2017.

Phụ lục 11
PHIẾU ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ)**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
(Đóng dấu)	*……, ngày..... tháng ... năm 20....*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG CẤP CƠ SỞ

Họ và tên:.....
Học hàm, học vị; chức danh trong Hội đồng: .....
Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ: .....
Tên nhiệm vụ, mã số: .....
Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....
Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm): .....

I. Nội dung nhận xét của thành viên hội đồng:

1. Số lượng sản phẩm: đầy đủ/không đầy đủ.
2. Chất lượng của từng sản phẩm.
3. Đề xuất giải pháp hoàn thiện các sản phẩm.
4. Phương pháp thực hiện.
5. Ý kiến và kiến nghị khác.

II. Đánh giá chung về kết quả thực hiện *(đánh dấu √ vào ô tương ứng)*

- Đạt : ☐
- Không đạt: ☐

Thành viên Hội đồng
(Họ tên và chữ ký)

Ghi chú:

- Ủy viên phản biện có trách nhiệm đánh giá 05 tiêu chí (từ 1 đến 5).
- Các thành viên còn lại có trách nhiệm đánh giá 03 tiêu chí (từ 1 đến 3).

Phụ lục 12
BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ)**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG CẤP CƠ SỞ

Tên nhiệm vụ, mã số: .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

Quyết định thành lập Hội đồng: .....

Ngày họp: .....

Địa điểm: . .....

Thành viên Hội đồng:

Tổng số: .....

Có mặt: . .....

Vắng mặt: .....; *(Nếu có, ghi rõ họ tên)*

Khách mời dự: .....

Kết luận của Hội đồng:

1. Kết quả phiếu đánh giá:

- Số phiếu đánh giá ở mức "Đạt":
- Số phiếu đánh giá ở mức "Không đạt":
- Đánh giá chung : Đạt ☐ Không đạt ☐

2. Những nội dung đã đáp ứng yêu cầu:

3. Những nội dung cần phải tiếp tục hoàn thiện và hướng giải quyết:

4. Ý kiến khác:

Chủ tịch Hội đồng *(Họ tên và chữ ký)*	**Ủy viên thư ký** *(Họ tên và chữ ký)*

Phụ lục 13

MẪU TRANG PHỤ BÌA BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ)

BÁO CÁO TỔNG HỢP

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

Cơ quan chủ trì
(Ký tên và đóng dấu)

Địa danh, năm 20....

Phụ lục 14
PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP BỘ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
HỘI ĐỒNG CẤP BỘ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Đóng dấu)

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

……, ngày..... tháng ... năm 20....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ:
2. Cơ quan chủ trì:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):

II. Thành viên hội đồng:

1. Họ và tên:
2. Học hàm, học vị; chức danh trong Hội đồng:
3. Địa chỉ nơi công tác:

III. Đánh giá kết quả thực hiện

1. Chất lượng của các sản phẩm.
2. Những nội dung cần tiếp tục xem xét, hoàn thiện.
3. Tiến độ thực hiện.
4. Mức độ hoàn thành mục tiêu.
5. Ý kiến đánh giá khác.

IV. Xếp loại:

Đạt: ☐
Không đạt: ☐

Thành viên Hội đồng
(Họ tên và chữ ký)

Ghi chú:

- Ủy viên phản biện có trách nhiệm đánh giá 05 tiêu chí (từ 1 đến 5).
- Các thành viên còn lại có trách nhiệm đánh giá 03 tiêu chí (từ 1 đến 3).

Phụ lục 15
BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU CẤP BỘ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **HỘI ĐỒNG CẤP BỘ** **NGHIỆM THU NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG CẤP BỘ

I. Những thông tin chung về nhiệm vụ

1. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Cơ quan chủ trì:

II. Quyết định thành lập Hội đồng số: /QĐ-BGTVT ngày .../..../20.... của Bộ Giao thông vận tải.

III. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng

IV. Thành phần tham dự

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

Vắng mặt: người, gồm:

2. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

V. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

VI. Kết quả xếp loại

1. Số phiếu xếp loại "Đạt":

2. Số phiếu xếp loại "Không đạt":

3. Đánh giá chung : Đạt ☐ Không đạt ☐

Chủ tịch Hội đồng *(Họ tên và chữ ký)*	**Ủy viên thư ký** *(Họ tên và chữ ký)*

Phụ lục 16
MẪU BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 56/2015/TT-BGTVT ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI	**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 MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Hợp đồng số ...../HĐ-MT ngày ..... tháng..... năm 20..... giữa đại diện Bộ Giao thông vận tải với .....

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20....., tại .....

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A): Bộ Giao thông vận tải

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Số tài khoản: Tại Kho bạc Nhà nước Hà Nội

Đại diện:

Chức vụ:

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

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Số tài khoản: Tại ngân hàng:

Đại diện:

Chức vụ:

Hai bên thoả thuận thanh lý hợp đồng trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ 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 (có văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường kèm theo).

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 quyết toán:

- Kinh phí Bên A đã tạm ứng cho Bên B:

- Kinh phí còn lại Bên A sẽ thanh toán cho Bên B:

- 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 ...../HĐ-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	**Đại diện Bên B**
(Ký tên và đóng dấu)	*(Ký tên và đóng dấu)*

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

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

Giá: 10.000 đồng