VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT - BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

THÔNG TƯ
Hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (viết tắt là Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT), có hiệu lực kể từ ngày 10/8/2016, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29 tháng 7 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực kể từ ngày 16/9/2024.

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

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

Căn cứ Nghị định số 199/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.[1]

[1] Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có căn cứ ban hành như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ môi trường).

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý; thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (sau đây viết tắt là Bộ).

Điều 2. Giải thích từ ngữ[2]

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

1. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường là việc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác định tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất thực hiện nhiệm vụ môi trường theo đặt hàng của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông qua xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 17 tháng 11 năm 2020;

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;

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

[2] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 17/2016 ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

2. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường là việc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác định tổ chức, cá nhân có năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để giao thực hiện nhiệm vụ môi trường.

3. Phương thức họp trực tuyến của hội đồng tư vấn (tuyển chọn, giao trực tiếp, nghiệm thu nhiệm vụ môi trường) là phương thức họp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên hội đồng và các đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau có thể thực hiện các nhiệm vụ của hội đồng.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I
XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

Điều 3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ môi trường

1. Các chiến lược, chương trình, đề án, kế hoạch bảo vệ môi trường của Nhà nước và của Bộ.

2. Yêu cầu thực tiễn về bảo vệ môi trường thuộc các lĩnh vực do Bộ quản lý.

3. Yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước; Lãnh đạo Bộ.

Điều 4. Xây dựng danh mục nhiệm vụ môi trường[3]

1. Định kỳ trong quý I hằng năm hoặc đột xuất, căn cứ quy định tại Điều 3 Thông tư này, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân về đề xuất đặt hàng nhiệm vụ môi trường cho kế hoạch năm tiếp theo và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân, căn cứ thông báo của Bộ và quy định tại khoản 1 Điều này, đề xuất nhiệm vụ môi trường gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học,

[3] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

Công nghệ và Môi trường) theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính. Văn bản đề xuất theo mẫu B1.PĐX-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đề xuất nhiệm vụ môi trường, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp, rà soát và lập danh mục đề xuất nhiệm vụ môi trường.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành danh mục đề xuất nhiệm vụ môi trường, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ thành lập hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ môi trường.

5. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ môi trường, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổ chức họp Hội đồng để tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ môi trường thực hiện từ năm tiếp theo. Thành phần, phương thức và nguyên tắc làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 7, khoản 8 và khoản 9 Điều này.

6. Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường.

7. Thành phần Hội đồng:

Hội đồng tư vấn danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường có 07 hoặc 09 thành viên là đại diện cơ quan đơn vị có liên quan thuộc Bộ và các chuyên gia. Hội đồng gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên;

Đối với các nhiệm vụ môi trường phức tạp hoặc đặc thù, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng.

8. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Phiên họp Hội đồng tư vấn được tổ chức bằng một trong các phương thức sau: trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;

b) Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự theo Quyết định thành lập Hội đồng, trong đó bắt buộc phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền (trường hợp Chủ tịch không tham dự) và ủy viên thư ký. Giấy ủy quyền theo mẫu B4.3.GUQ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

9. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ; chịu trách nhiệm cá nhân về tính trung thực, khách quan, 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 đồng ý bằng hình thức biểu quyết theo mẫu B4.1.PĐX-NVMT và mẫu B.4.1a-BBKP-NVMT kèm theo Thông tư này;

b) Hội đồng thảo luận, thống nhất: tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện và thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ môi trường tại mẫu B4.2.BBH-NVMT Biên bản họp hội đồng tư vấn danh mục nhiệm vụ môi trường ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 5. Thông báo danh mục nhiệm vụ môi trường

1. Đối với nhiệm vụ môi trường thực hiện theo hình thức tuyển chọn: Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ.

2. Đối với các nhiệm vụ môi trường thực hiện theo hình thức giao trực tiếp: Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ và thông báo bằng văn bản đến các tổ chức được Bộ giao trực tiếp.

3. Thời gian công bố, thông báo: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày danh mục nhiệm vụ môi trường được phê duyệt.

Mục II
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

Điều 6. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Các tổ chức tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được xét giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có tư cách pháp nhân;

b) Có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ môi trường.

2[4]. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ nhiệm nhiệm vụ môi trường phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ môi trường trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Có khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đủ thời gian chủ trì nhiệm vụ môi trường đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng;

d) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3[5]. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ môi trường:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ theo thông báo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, đang chủ nhiệm 01 nhiệm vụ môi trường;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, cá nhân chưa hoàn thành việc nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ môi trường khác do mình chủ nhiệm theo quy định;

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 7. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B2.ĐĐK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này;

---

[4] Khoản 2 Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[5] Khoản 3 Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

b) Đề cương[6] nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo mẫu B3.ĐC-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

2[7]. Hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường). Hồ sơ gồm: một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và bảy (07) bản sao được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ: tên nhiệm vụ; tên, địa chỉ của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ; họ và tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ trì nhiệm vụ; họ và tên, đơn vị công tác của những người tham gia chính và danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

Điều 8. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc[8] kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (nếu cần).

2. Hồ sơ hợp lệ để đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng đầy đủ quy định tại Điều 6 và Điều 7 của Thông tư này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B4.BBMHS-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

---

[6] Cụm từ "thuyết minh" được thay thế bằng cụm từ "đề cương" theo quy định tại khoản 2 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[7] Khoản 2 Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[8] Cụm từ "Trong thời hạn 10 ngày làm việc" được thay thế bằng cụm từ "Trong thời hạn 07 ngày làm việc"quy định tại khoản 2 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

Điều 9. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp[9]

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường.

2. Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư này, bao gồm 02 ủy viên phản biện.

3. Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a) Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 của Thông tư này;

b) Tài liệu phục vụ họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp gồm: Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; quyết định hội đồng; phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường theo mẫu B5.PNX-NVMT; phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường theo mẫu B6.PĐG-NVMT; biên bản họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường theo mẫu B7.BBH-NVMT và biên bản kiểm phiếu theo mẫu B7a. BBKP-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo thang điểm 100. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả các thành viên là phiếu không hợp lệ. Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì có điểm trung bình đạt từ 70 điểm trở lên đồng thời cũng là tổ chức đề xuất nhiệm vụ môi trường thì tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% (mười phần trăm) điểm trung bình của hồ sơ đó.

4. Hội đồng tư vấn kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ môi trường khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được đánh giá đạt điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tư vấn cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:

---

[9] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;

Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ môi trường được đánh giá xếp loại Đạt trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ môi trường cao hơn;

Hội đồng thảo luận thống nhất góp ý (nếu cần) cho hồ sơ trúng tuyển: những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa; các sản phẩm chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; dự kiến kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường; những điểm cần lưu ý để hoàn thiện hồ sơ.

Điều 10. Thông báo tổ chức, cá nhân hoàn thiện đề cương[10]

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp kết quả họp của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và thông báo cho tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện đề cương nhiệm vụ môi trường. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm gửi đề cương nhiệm vụ môi trường đã hoàn thiện về Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để thực hiện thẩm định nội dung, kinh phí.

Điều 11. Thẩm định nội dung, kinh phí[11] nhiệm vụ môi trường

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng quyết định thành lập hội đồng thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường. Hội đồng thẩm định gồm đại diện của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Tài chính, đại diện hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Chủ tịch hội đồng thẩm định là

---

[10] Cụm từ "thuyết minh" được thay thế bằng cụm từ "đề cương" quy định tại khoản 2 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[11] Cụm từ "và phê duyệt" tại tên Điều 11 được bãi bỏ quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Phó chủ tịch hội đồng thẩm định là lãnh đạo Vụ Tài chính. Hội đồng thẩm định lập biên bản thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường theo mẫu B8.BBTĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Trên cơ sở kết quả của hội đồng thẩm định nội dung và kinh phí, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ trưởng phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường (bao gồm: tên nhiệm vụ môi trường; tổ chức và cá nhân chủ trì; mục tiêu; kết quả dự kiến; thời gian thực hiện; tổng kinh phí và kinh phí hàng năm).

3. Tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ môi trường có trách nhiệm hoàn thiện đề cương nhiệm vụ môi trường trong thời hạn 30 ngày (kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường) và gửi Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường để phê duyệt.

4.[12] ***(được bãi bỏ)***

Điều 12. Phê duyệt đề cương và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường[13]

1. Trước ngày 31 tháng 7 hằng năm, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Vụ Tài chính phê duyệt đề cương nhiệm vụ môi trường căn cứ theo Quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí nhiệm vụ môi trường của Bộ.

2. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ: Văn phòng Bộ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B9.HĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

---

[12] Khoản này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[13] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

Mục III[14]
BÁO CÁO, KIỂM TRA, ĐIỀU CHỈNH NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG VÀ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

Điều 13. Báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh nhiệm vụ môi trường[15]

1. Định kỳ 06 tháng 01 lần hoặc đột xuất, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ môi trường báo cáo bằng văn bản tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường gửi về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Báo cáo theo mẫu B10.BCĐK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, các chuyên gia tư vấn (nếu cần) tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ việc thực hiện nhiệm vụ môi trường ít nhất mỗi năm 01 lần, không kể kiểm tra đột xuất. Biên bản kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B11.BBKT-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Điều chỉnh thực hiện nhiệm vụ môi trường:

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ môi trường gửi trực tiếp, hoặc qua dịch vụ bưu chính văn bản đề nghị điều chỉnh về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu cần) trình Bộ xem xét, quyết định điều chỉnh các trường hợp sau:

Thời gian thực hiện: Ít nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ môi trường, tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Việc gia hạn thời gian thực hiện

---

[14] Tên mục III Chương II được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[15] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

nhiệm vụ môi trường chỉ được thực hiện 01 lần, thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ môi trường có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ môi trường có thời gian thực hiện dưới 24 tháng.

Chủ nhiệm nhiệm vụ: Được điều chỉnh trong các trường hợp sau: nghỉ hưu theo chế độ; chuyển vị trí công tác; đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu (có văn bản xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền); vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ và nội dung theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm nhiệm vụ môi trường thay thế phải đáp ứng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư này.

Tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí: Việc điều chỉnh thông qua hình thức tham vấn Hội đồng. Thành phần, phương thức và nguyên tắc làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 7, khoản 8 và khoản 9 Điều 4 Thông tư này, ưu tiên các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường. Căn cứ biên bản họp của Hội đồng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ xem xét, quyết định điều chỉnh.

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính xem xét điều chỉnh nội dung, đơn vị phối hợp trong đề cương nhiệm vụ môi trường mà không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ môi trường;

d) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ môi trường tự điều chỉnh thành viên tham gia của nhiệm vụ môi trường và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc điều chỉnh này.

Điều 14. Đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ môi trường

1. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường

Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho đơn vị quản lý và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả tự đánh giá.

Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu B12.BCTĐG-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Nghiệm thu

a) Nhiệm vụ môi trường sau khi hoàn thành được nghiệm thu.

b) Đối với các nhiệm vụ môi trường mà sản phẩm được ban hành là các báo cáo phục vụ công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn, các hoạt động phục vụ cho công tác quản lý nhà nước về môi trường của Bộ (thanh tra, kiểm tra, hội nghị, hội thảo, đào tạo, tập huấn, tuyên truyền) thì không tổ chức hội đồng nghiệm thu, nhưng tổ chức chủ trì phải có báo cáo kết quả triển khai kèm theo sản phẩm của nhiệm vụ để Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xác nhận hoàn thành. Mẫu văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường được quy định theo mẫu B13.XNCV-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Hồ sơ nghiệm thu gồm:

a) Công văn đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ môi trường;

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường;

c) Báo cáo tổng kết (theo mẫu B14.BCTK-NVMT);

d) Các sản phẩm của nhiệm vụ.

4[16]. Thời gian nghiệm thu, số lượng hồ sơ và thời hạn nộp hồ sơ nghiệm thu

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ môi trường nộp 08 bộ hồ sơ (01 bản gốc và 07 bản sao) cho Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ môi trường theo quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường hoặc văn bản gia hạn (nếu có).

Việc nghiệm thu phải hoàn thành trong thời hạn tối đa là 30 ngày kể từ ngày Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

5.[17] Hội đồng nghiệm thu

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình Bộ quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu đánh giá nhiệm vụ môi trường. Thành phần Hội đồng quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư này, bao gồm 02 ủy viên phản biện.

---

[16] Khoản này được sửa đổi, bổ sung của Điều này theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[17] Khoản này được sửa đổi, bổ sung của Điều này theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

6.[18] Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng nghiệm thu quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 Thông tư này.

7.[19] Tài liệu phục vụ đánh giá, nghiệm thu gồm: Hồ sơ nghiệm thu; quyết định thành lập hội đồng; phiếu nhận xét nghiệm thu nhiệm vụ môi trường theo mẫu B15.PNXNT-NVMT; phiếu đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ môi trường theo mẫu B16.PĐGNT-NVMT; biên bản họp hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường theo mẫu B17.BBNT-NVMT và biên bản kiểm phiếu nghiệm thu nhiệm vụ môi trường theo mẫu B17a.BBKP-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo một trong ba mức "Đạt", "Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung" và "Không đạt".

Điều 14a. Thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường[20]

1. Đối với các sản phẩm của nhiệm vụ môi trường (sổ tay, hướng dẫn kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật…) cần được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận ban hành theo yêu cầu, 30 ngày trước thời hạn kết thúc nhiệm vụ, tổ chức chủ trì gửi văn bản và hồ sơ sản phẩm nhiệm vụ về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đề nghị thẩm định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị thẩm định, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình Bộ thành lập Hội đồng thẩm định. Thành phần Hội đồng quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư này, bao gồm 02 ủy viên phản biện.

---

[18] Khoản này được sửa đổi, bổ sung của Điều này theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[19] Khoản này được bổ sung của Điều này theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[20] Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

2. Phương thức và nguyên tắc làm việc của Hội đồng thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường thực hiện theo quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 Thông tư này.

3. Tài liệu phục vụ thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường gồm: Báo cáo thuyết minh xây dựng dự thảo sản phẩm; Bản dự thảo sản phẩm; Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý của các tổ chức, cá nhân có liên quan; quyết định thành lập hội đồng; phiếu nhận xét theo mẫu B19.PNX-NVMT; phiếu thẩm định theo mẫu B20.PTĐ-NVMT và biên bản họp hội đồng thẩm định theo mẫu B21.BB-NVMT ban hành kèm theo thông tư này.

Hội đồng thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường kiến nghị cơ quan có thẩm quyền trình ban hành theo một trong ba mức "Thông qua", "Thông qua với các điều chỉnh, bổ sung" và "Không thông qua".

Điều 15. Thanh lý hợp đồng và xác nhận hoàn thành nhiệm vụ

1. Đối với nhiệm vụ môi trường được hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá mức "Đạt", trong thời gian 30 ngày làm việc, chủ nhiệm nhiệm vụ phải hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo ý kiến đóng góp của hội đồng, nộp Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp[21] của Bộ. Một bộ hồ sơ gồm: báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường, các sản phẩm của nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử).

2. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường [22] chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thanh lý hợp đồng hoặc xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường. Phương thức thực hiện như sau:

---

[21] Cụm từ "Trung tâm Tin học và Thống kê của Bộ" được thay thế bằng cụm từ "Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp" theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

[22] Cụm từ "Cơ quan quản lý nhiệm vụ môi trường" được thay thế bằng cụm từ "Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường" theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

a) Đối với các nhiệm vụ môi trường ký hợp đồng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thanh lý hợp đồng theo mẫu B18.TLHĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

b) Đối với các nhiệm vụ môi trường không ký hợp đồng, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường theo mẫu B13.XNCV-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN[23]

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Thông tư này.

2. Các[24] Cục, Vụ, Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan, theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường triển khai thực hiện Thông tư này.

Điều 17. Quy định chuyển tiếp

Đề xuất và hồ sơ nhiệm vụ môi trường được Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành được tiếp tục xem

---

[23] Điều 3 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024, quy định như sau:

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 9 năm 2024.

2. Các nhiệm vụ môi trường được phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định của pháp luật tại thời điểm nộp hồ sơ.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

[24] Cụm từ "Tổng cục" được bãi bỏ theo quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

xét giải quyết theo quy định tại Thông tư số 55/2013/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 12 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2016. Thông tư này thay thế Thông tư số 55/2013/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 12 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Các nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng nguồn kinh phí khác chưa có hướng dẫn thì xem xét vận dụng các nội dung phù hợp quy định tại Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để xem xét, giải quyết./.

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Số: 26/VBHN-BNNPTNT

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 27 tháng 8 năm 2024

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phùng Đức Tiến

Phụ lục

BIỂU MẪU HỒ SƠ NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG[25]

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TT	Tên biểu bảng	Ký hiệu biểu bảng
1.	Mẫu Phiếu đề xuất nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B1.PĐX-NVMT
2.	Mẫu Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B2.ĐĐK-NVMT
3.	Mẫu Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B3.ĐC-NVMT
4.	Mẫu Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức cá nhân chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B4.BBMHS-NVMT
5.	Mẫu Phiếu đề xuất Danh mục nhiệm vụ môi trường.	B4.1.PĐX-NVMT
6.	Mẫu Biên bản kiểm phiếu xác định danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm…	B.4.1a.BBKP-NVMT
7.	Mẫu Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định Danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B4.2.BBH-NVMT
8.	Mẫu Giấy ủy quyền.	B4.3.GUQ-NVMT
9.	Mẫu Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B5.PNX-NVMT

[25] Phụ lục này thay thế mẫu B3.TM-NVMT, B4.BBMHS-NVMT, B5.PNX-NVMT, B6.PĐG-NVMT, B7.BBH-NVMT, B7a.BBKP-NVMT, B8.BBTĐ-NVMT, B10.BBKT-NVMT, B11.BBKT-NVMT, B14.BCTK-NVMT, B16.PĐGNT-NVMT, B17.BBNT-NVMT bằng mẫu B3.ĐC-NVMT, B4.BBMHS-NVMT, B5.PNX-NVMT, B6.PĐG-NVMT, B7.BBH-NVMT, B7a.BBKP-NVMT, B8.BBTĐ-NVMT, B10.BBKT-NVMT, B11.BBKT-NVMT, B14.BCTK-NVMT, B16.PĐGNT-NVMT, B17.BBNT-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này; Phụ lục này bổ sung mẫu B4.1.PĐX-NVMT, B.4.1a-BBKP-NVMT, B4.2.BBH-NVMT, B4.3.GUQ-NVMT, B19.PNX-NVMT, B20.PTĐ-NVMT, B21.BB-NVMT ban hành kèm theo Thông tư này, theo quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 2 của Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16/9/2024.

TT	Tên biểu bảng	Ký hiệu biểu bảng
10.	Mẫu Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B6.PĐG-NVMT
11.	Mẫu Biên bản họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B7.BBH-NVMT
12.	Mẫu Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B7a.BBKP-NVMT
13.	Mẫu Biên bản họp thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B8.BBTĐ-NVMT
14.	Mẫu Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B9.HĐ-NVMT
15.	Mẫu Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B10. BCĐK-NVMT
16.	Mẫu Biên bản kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B11. BBKT-NVMT
17.	Mẫu Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B12.BCTĐG-NVMT
18.	Mẫu Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B13.XNCV-NVMT
19.	Mẫu Báo cáo tổng kết nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B14.BCTK-NVMT
20.	Mẫu Phiếu nhận xét nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B15.PNXNT-NVMT
21.	Mẫu Phiếu đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B16. PĐGNT-NVMT
22.	Mẫu Biên bản họp hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B17. BBNT-NVMT
23.	Mẫu Biên bản kiểm phiếu nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B17a.BBKPNT-NVMT

TT	Tên biểu bảng	Ký hiệu biểu bảng
24.	Mẫu Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện bảo vệ môi trường.	B18.TLHĐ-NVMT
25.	Mẫu Phiếu nhận xét sản phẩm nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B19.PNX-NVMT
26.	Mẫu Phiếu thẩm định sản phẩm nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B20.PTĐ-NVMT
27.	Mẫu Biên bản họp hội đồng thẩm định sản phẩm nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	B21.BB-NVMT

B1.PĐX-NVMT

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Kính gửi:…..

Thực hiện Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại công văn số……. về việc……..

Cơ quan (X) đề xuất thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên nhiệm vụ bảo vệ môi trường
2. Tổ chức chủ trì
3. Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ
4. Cơ sở pháp lý, tính cấp thiết
5. Mục tiêu
6. Dự kiến các nội dung chính
7. Các sản phẩm dự kiến
8. Thời gian thực hiện dự kiến:.... (tháng).

   Từ tháng.../năm... đến tháng .../năm...
9. Địa chỉ áp dụng
10. Dự kiến tổng kinh phí *(Triệu đồng)*
11. Các vấn đề khác (nếu có)

(Chú ý: Không quá 02 trang khổ A4)

....., ngày... tháng... năm...

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

B2.ĐĐK-NVMT

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm , chúng tôi:

a).....

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường)

b).....

(Họ và tên, học vị, địa chỉ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ bảo vệ môi trường)

xin đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường:

.....

Thuộc lĩnh vực:

Thuộc Chương trình (nếu có): .....

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ này là đúng sự thật./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

B3.ĐC-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)

ĐỀ CƯƠNG
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Tên nhiệm vụ:.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Địa danh, năm

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, 02 Ngọc Hà, Ba Đình, Hà Nội.
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Tên tổ chức: Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Số tài khoản: Ngân hàng:
4. Cá nhân Chủ nhiệm nhiệm vụ Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Học hàm/Học vị: Chức vụ: Điện thoại: Cơ quan: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức:

5. Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện

TT	Tên tổ chức/cá nhân	Địa chỉ
1		
2		
3		

6. Thời gian thực hiện

Từ tháng...../..... đến tháng...../…...

7. Kinh phí thực hiện

Tổng kinh phí:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	**Tổng số** (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	

- Từ nguồn tự có của tổ chức chủ trì thực hiện	
- Từ nguồn khác	
8. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ **8.1. Căn cứ pháp lý** (nêu các văn bản pháp lý liên quan đến nhiệm vụ) **8.2. 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: Tính cấp thiết của nhiệm vụ v.v...)	
9. Phạm vi, quy mô	
10. Địa điểm thực hiện	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN CỦA NHIỆM VỤ

11. Mục tiêu				
12. Nội dung thực hiện (liệt kê những nội dung chính để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ, các hoạt động cụ thể để thực hiện nội dung v.v...).				
13. Phương pháp thực hiện				
14. Tiến độ thực hiện (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 12)				
TT	**Nội dung** (Phần công việc thực hiện)	**Thời gian**		**Sản phẩm phải đạt**
		Bắt đầu	**Kết thúc**	
1	Xây dựng đề cương nhiệm vụ			
2	Nội dung chính			
3	Xây dựng báo cáo tổng kết			
4	Nghiệm thu cấp cơ sở			
5	Nghiệm thu cấp Bộ			

15. Dự kiến kết quả sản phẩm, địa chỉ bàn giao sử dụng		
TT	**Tên sản phẩm** ***(Làm rõ các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của sản phẩm)***	**Địa chỉ bàn giao sử dụng**
1		
2		
3		

III. DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN

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

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						
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						
V	Chi khác						
	Tổng cộng (I+II+III+IV+V)						

Lập Dự toán kinh phí chi tiết thực hiện theo văn bản pháp luật hướng dẫn về tài chính hiện hành (Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/01/2017 và Thông tư số 31/2023/TT-BTC ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi Thông tư số 02/2017/TT-BTC hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường)

....., ngày..... tháng..... năm.....

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ *(Họ tên và chữ ký)*	**THỦ TRƯỞNG** **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** *(Ký tên và đóng dấu)*

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Ghi chú:

(1) 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.

(2) 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.

B4.BBMHS-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng.... năm…...

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
Đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Tên nhiệm vụ:

- Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);

- Căn cứ Quyết định số .....QĐ/BNN-KHCN ngày..... tháng..... năm..... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc phê duyệt Danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường bắt đầu thực hiện năm.....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm…..., tại....., Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổ chức mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

I. Thành phần tham dự mở hồ sơ:

TT	Tên cơ quan/tổ chức	Họ và tên	Chức vụ
1	Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường		
2	Đại diện tổ chức và cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường.		
3	Tổ chức khác		

III. Tình trạng hồ sơ

- Tổng số Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:..... Hồ sơ.

- Về hiện trạng niêm phong của các Hồ sơ: Số Hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở Hồ sơ: .../... (tổng số Hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các Hồ sơ đăng ký tuyển chọn:

TT	Tên tổ chức/cá nhân đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Nộp đúng hạn	Tính đầy đủ về số lượng của hồ sơ đăng ký	Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện		Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ bảo vệ môi trường	
				Chuyên môn phù hợp, có tư cách pháp nhân	Không vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT	Chuyên môn phù hợp, đủ thâm niên	Không vi phạm quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT
1		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2		☐	☐	☐	☐	☐	☐
3		☐	☐	☐	☐	☐	☐
...							

(Ghi chú: Đánh dấu (X) vào các ô)

IV. Kết luận về những Hồ sơ hợp lệ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đưa vào đánh giá tuyển chọn:

- Trong số..... Hồ sơ đăng ký, có..... Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đưa vào xem xét đánh giá.

- Trong số..... Hồ sơ đăng ký, có..... Hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đưa vào xem xét đánh giá.

Danh mục Hồ sơ hợp lệ được đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp để chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường có tên nêu trên đây gồm có:

TT	Tên tổ chức/cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Ghi chú
1		
2		
3		

Biên bản được thông qua hồi.... giờ.... ngày.... tháng.... năm.....

ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
(Họ, tên và chữ ký)

ĐẠI DIỆN
VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ, tên và chữ ký)

B4.1.PĐX-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*Hà Nội, ngày…. tháng….. năm…..*

PHIẾU ĐỀ XUẤT DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG (THỰC HIỆN BẮT ĐẦU TỪ NĂM……)

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Chức danh trong Hội đồng:

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Sản phẩm dự kiến	Phương thức		Ý kiến	
				Giao trực tiếp	Tuyển chọn	Đồng ý	Không đồng ý
1							
2							
3							
4							
5							
…							

Ghi chú: Sắp xếp thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ từ trên xuống.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

B.4.1a.BBKP-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*Hà Nội, ngày…. tháng….. năm…..*

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM…

TT	Tên nhiệm vụ	Ủy viên 1		Ủy viên 1		Ủy viên 1		Ủy viên…	
		Đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Không đồng ý
1									
2									
3									
4									
5									
6									
	…..								

Kết quả bỏ phiếu

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

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU *(Họ, tên và chữ ký)*	**ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU** *(Họ, tên và chữ ký)*

B4.2.BBH-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*Hà Nội, ngày…. tháng….. năm…..*

BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
(BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....)

A. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Quyết định thành lập Hội đồng:

2. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

3. Số thành viên Hội đồng tham dự trên tổng số thành viên:

Tham dự: người Không tham dự: người

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

B. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc và bầu ông/bà…… làm Thư ký của Hội đồng.

3. Hội đồng thảo luận và thống nhất tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện và sắp xếp thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ bảo vệ môi trường trong danh mục (*Biểu tổng hợp kết quả họp hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường kèm theo).*

4. Hội đồng thông qua Biên bản làm việc của Hội đồng.

THƯ KÝ	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*

BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌP HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM…..

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Sản phẩm dự kiến	Phương thức thực hiện	Ghi chú

B4.3. GUQ-NVMT

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

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);

- Căn cứ Quyết định số...../QĐ..... ngày... tháng... năm..... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thành lập Hội đồng.....

....., ngày..... tháng..... năm....., chúng tôi gồm có:

I. Bên ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại: .....

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Đơn vị công tác:

4. Địa chỉ:

5. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

II. Bên được ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại: .....

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Đơn vị công tác:

4. Địa chỉ:

5. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

III. Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp Hội đồng..... nhiệm vụ bảo vệ môi trường: .....

IV. Cam kết: Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

BÊN ỦY QUYỀN	**BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN**
(Chữ ký, họ tên)	*(Chữ ký, họ tên)*

B5. PNX-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU NHẬN XÉT
Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Chủ tịch/Phó Chủ tịch	
Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên:

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***		
Tiêu chí đánh giá	**Điểm tối đa**	**Điểm dự kiến của thành viên hội đồng**
1. Đánh giá chung	8	
- Tình hình thực hiện nhiệm vụ có liên quan		
- Khả năng đáp ứng được yêu cầu đặt hàng trong việc xác định mục tiêu, nội dung và luận giải về căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ. - Phạm vi, quy mô và địa điểm thực hiện nhiệm vụ.		
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:		
2. Nội dung thực hiện	25	
- Mức độ phù hợp của các nội dung, hoạt động thực hiện để đạt được mục tiêu đặt hàng của nhiệm vụ.		
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:		
3. Phương pháp thực hiện	12	
- Mức độ phù hợp, tính hợp lý phương pháp thực hiện được các nội dung đề ra.		
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:		

4. Tiến độ thực hiện	10	
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch thực hiện nhiệm vụ (về thời gian, nhân lực, phân bổ nguồn lực).		
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:		
5. Sản phẩm nhiệm vụ *(tên sản phẩm và địa chỉ bàn giao sử dụng)*	20	
- Khả năng đáp ứng được yêu cầu đặt hàng về số lượng sản phẩm dự kiến?		
- Khả năng đáp ứng được yêu cầu đặt hàng về chất lượng sản phẩm dự kiến thông qua việc đề xuất chỉ tiêu KT-KT. - Khả năng ứng dụng của sản phẩm đối với (Cơ quản quản lý, doanh nghiệp, cá nhân…). - Số lượng sản phẩm so với yêu cầu đặt hàng.		
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:		
6. Kinh phí	15	
- Mức độ phù hợp của dự toán với nội dung và các quy định lập dự toán hiện hành		
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:		
7. Năng lực tổ chức và cá nhân *(Hồ sơ năng lực kèm theo)*	10	
- Cơ quan chủ trì nhiệm vụ và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ.		
- Năng lực và thành tích thực hiện nhiệm vụ của chủ trì và của các thành viên tham gia thực hiện.		
Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 7:		
Ý kiến đánh giá tổng hợp và tổng số điểm đánh giá	**100**	

Kiến nghị: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Thực hiện

☐ 2. Thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện

Nhận xét, kiến nghị:

.....
.....
.....
.....

Ngày..... tháng..... năm.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

B6.PĐG-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Chủ tịch/Phó Chủ tịch	
Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên:

1. Tên nhiệm vụ:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

Tiêu chí đánh giá	***Điểm tối đa***	**Điểm đánh giá của thành viên hội đồng**
1. Đánh giá chung	8	
2. Nội dung thực hiện	25	
3. Phương pháp thực hiện	12	
4. Tiến độ thực hiện	10	
5. Sản phẩm nhiệm vụ	20	
6. Kinh phí	15	
7. Năng lực tổ chức và cá nhân	10	
Tổng số điểm	**100**	

Kiến nghị: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Thực hiện

☐ 2. Thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây

☐ 3. Không thực hiện

Nhận xét, kiến nghị:

Ngày..... tháng..... năm.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

B7.BBH-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN HỌP
Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường

A. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ bảo vệ môi trường:

.....

.....

.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng:

Số...../QĐ-BNN-…... ngày..../..../…... của…… về việc.....

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

....., ngày .../..../.....

4. Số thành viên Hội đồng tham dự trên tổng số thành viên:

Tham dự:...../.....

Không tham dự:..... người, gồm các thành viên:

.....

.....

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng đã thảo luận, nhận định đánh giá khái quát về mặt mạnh, mặt yếu của từng Hồ sơ theo các tiêu chí đã quy định.

2. Hội đồng đã nghe các chuyên gia phản biện đọc Bản nhận xét, phân tích từng Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường. Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các chuyên gia phản biện về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

3. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận kỹ từng tiêu chí đã được quy định, nhận xét, đánh giá mặt mạnh, mặt yếu của Hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định.

4. Hội đồng đã bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng Ban:.....

- Hai Ủy viên:.....

.....

5. Hội đồng đã bỏ phiếu kín đánh giá từng Hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường. Kết quả kiểm phiếu đánh giá các Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức cá nhân chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu kèm theo.

6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng *(để lại những nội dung chính)*

Kết quả đánh giá của Hội đồng

a) Trúng tuyển

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường:

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

Hội đồng thảo luận thống nhất kiến nghị:

- Những điểm cần bổ sung, chỉnh sửa đổi trong đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường;

- Các sản phẩm chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;

- Dự kiến kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường;

- Những điểm cần lưu ý để tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện hồ sơ.

b) Không trúng tuyển

Trong các Hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường đã được Hội đồng xem xét đánh giá, không có Hồ sơ nào đạt tổng số điểm trung bình của các tiêu chí đạt từ 70 điểm trở lên.

Hội đồng đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét và phê duyệt.

THƯ KÝ	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*

B7a.BBKP-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

1. Số phiếu phát ra: ☐	**2. Số phiếu thu về:** ☐
3. Số phiếu hợp lệ: ☐	**4. Số phiếu không hợp lệ:** ☐

TT	**Ủy viên**	**Tiêu chí đánh giá**							**Tổng số điểm**
		Tiêu chí 1	**Tiêu chí 2**	**Tiêu chí 3**	**Tiêu chí 4**	**Tiêu chí 5**	**Tiêu chí 6**	**Tiêu chí 7**	
1	Thành viên hội đồng thứ nhất								
2	Thành viên hội đồng thứ hai								
3	Thành viên hội đồng thứ ba								
4	.....								
5									
6									
7									
8									
9									
	Tổng số								
	Điểm trung bình								

Các thành viên ban kiểm phiếu		**Trưởng ban kiểm phiếu**
Thành viên thứ 1 *(Họ, tên và chữ ký)*	**Thành viên thứ 2** *(Họ, tên và chữ ký)*	*(Họ, tên và chữ ký)*

B8.BBTĐ-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH NỘI DUNG, KINH PHÍ NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

BIÊN BẢN HỌP
THẨM ĐỊNH NỘI DUNG, KINH PHÍ NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Nhiệm vụ:

.....

.....

3. Tổ chức chủ trì:

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

5. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng thẩm định:

- Địa điểm:……..

- Thời gian:……giờ, ngày……..tháng……năm……

6. Số thành viên tham dự trên tổng số thành viên: ……/…..

Không tham dự: người; Họ và tên:.....

7. Đại biểu tham dự:

B. CÁC Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

.....

.....

.....

.....

C. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

1. Tên nhiệm vụ:

2. Mục tiêu

3. Nội dung *(Chi tiết các nội dung chính)*

4. Phương pháp thực hiện

5. Sản phẩm dự kiến

6. Thời gian thực hiện:

7. Năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ:

8. Kinh phí thực hiện:

8.1. Tổng kinh phí:..... triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... triệu đồng

(Bằng chữ:..... đồng)

+ Kinh phí từ các nguồn khác:..... triệu đồng

8.2. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung Các khoản chi	Kinh phí NSNN		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ *(%)*	
1	Chi phí lập nhiệm vụ			
2	Chi phí trực tiếp			
2.1	Chi phí nhân công			
2.2	Chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu, khấu hao tài sản cố định (nếu có)			
3	Chi phí quản lý chung			
4	Chi báo cáo tổng kết nhiệm vụ			
5	Chi khác			
	Tổng cộng (1+2+3+4+5)			

D. KIẾN NGHỊ

Biên bản được lập xong lúc……. giờ, ngày…… tháng…… năm…… và đã được Hội đồng thẩm định nhất trí thông qua./.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

(Các thành viên tham gia ghi họ tên, chữ ký)

B9.HĐ-NVMT

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
Số: ... /……/HĐ - NVMT
(Dùng chung cho các loại nhiệm vụ bảo vệ môi trường)

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-BNN-KHCN ngày..... tháng..... năm..... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt Danh mục và kinh phí nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm....;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của các bên,

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên giao (Bên A): (Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng).

- Do Ông/Bà.....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường):.....

- Do Ông/Bà:.....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....

- Số tài khoản: .....

- Tại: .....

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ 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: .....

.....

.....

Đề cương nhiệm vụ đã được phê duyệt kèm theo là bộ phận của Hợp đồng.

Điều 2. Sản phẩm giao nộp

Bảng 1. Danh mục sản phẩm:

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Thời gian hoàn thành
1.			
2.			
3.			

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

Từ tháng ..... /….. đến tháng ...../…...

II. TÀI CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG

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

(Bằng chữ:……).

Điều 5. Tiến độ cấp kinh phí thực hiện theo Đề cương đã được phê duyệt và căn cứ theo theo dự toán ngân sách nhiệm vụ bảo vệ môi trường hàng năm được phê duyệt.

Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A có thể kiến nghị thay đổi tiến độ hoặc 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 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024) và các quy định khác (nếu có).

Điều 7. Bên B được hưởng quyền tác giả và các quyền lợi khác theo chế độ hiện hành liên quan tới quyền tác giả và sở hữu trí tuệ.

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 Bên B hoàn thành nhiệm vụ bảo vệ môi trường;

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

Điều 9. Trách nhiệm của bên B:

- Thực hiện đúng, đủ nội dung công việc được nêu trong Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường đã được phê duyệt;

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

Điều 10. Các thoả thuận khác:

Trong trường hợp cần dừng thực hiện Hợp đồng với những lý do khách quan, bên B phải báo cáo bằng văn bản cho bên A trước 30 ngày để tiến hành xác định trách nhiệm và lập biên bản xử lý trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Do yêu cầu khách quan nếu cần thay đổi hoặc bổ sung nội dung nhiệm vụ bảo vệ môi trường, bên B cần báo cáo bằng văn bản cho bên A. Sau khi xem xét, bên A sẽ trả lời bằng văn bản cho bên B và văn bản này là bộ phận của Hợp đồng để làm căn cứ khi nghiệm thu.

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản ghi trong Hợp đồng. Trường hợp bên B không thực hiện đúng theo Đề cương đã được phê duyệt và các cam kết trong Hợp đồng này thì phải trả lại số kinh phí đã được cấp theo quy định của pháp luật.

Nhiệm vụ được thanh toán, quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi có biên bản nghiệm thu của Hội đồng cấp Bộ và giao nộp sản phẩm cho cơ quan quản lý.

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

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

Nhận ngày: …./…./…

B10.BCĐK-NVMT

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Nơi nhận báo cáo:
Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
- ……
- ……
- ……

1.	**Tên nhiệm vụ:** .... **Số hợp đồng** *(nếu có):*	**2.**	**Ngày báo cáo** …../…./…. **Kỳ:** .....
3.	**Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:** …… **Chủ nhiệm nhiệm vụ:** …….		
4.	**Thời gian thực hiện:** ... tháng từ .... /..../.... đến ... /..../…..		
5.	**Tổng kinh phí thực hiện: ..... triệu đồng** **Kinh phí hỗ trợ từ NSNN:** …….. **triệu đồng**		
6.	**Các nội dung, công việc đã thực hiện tính từ ngày ..... /...../…... đến kỳ báo cáo**		

	Theo kế hoạch được duyệt	**Thực tế thực hiện**	**Tự đánh giá mức độ thực hiện** *(đánh dấu"X" vào các cột tương ứng)*		**Lý do**
			Hoàn thành	Chưa hoàn thành	
	Nội dung 1				
	Nội dung 2				
	Nội dung 3				
	Nội dung 4				
	Nội dung 5				
	Nội dung ...				

7.	**Số lượng (cộng lũy kế)* sản phẩm, kết quả theo Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường đã hoàn thành đến ngày báo cáo**

Bảng 1

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng			
			Kế hoạch theo Đề cương	Thực hiện		
				Trong kỳ báo cáo	Lũy kế từ khi thực hiện	Tổng số
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
…						

* **Ghi chú:** *Cộng lũy kế các kỳ báo cáo trước*

8.	**Chất lượng, yêu cầu kỹ thuật của các sản phẩm**

Bảng 2

TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị	Mức chất lượng	
			Kế hoạch	Thực hiện
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
…				

9.	**Nhận xét, đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu**

a/ Về số lượng:. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
b/ Về chất lượng: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
c/ Về tiến độ thực hiện:. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
d/ Về các nội dung khác:. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .

10. Kinh phí

a) Kinh phí lũy kế đã được cấp trước kỳ báo cáo là..... triệu đồng

b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:

Bảng 3

Đợt	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)
1	*Ngày tháng năm*	
2	*Ngày tháng năm*	
3	*Ngày tháng năm*	
Cộng lũy kế (a và b)		

11. Trang thiết bị, vật liệu, công cụ,… mua sắm được *(nếu có)*

TT	Tên thiết bị, vật liệu, công cụ	Thời gian mua sắm	Số tiền (tr.đ)	Nguồn kinh phí
1				
2				
3				

12. Tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ lũy kế, tính đến kỳ báo cáo (đồng)

Bảng 4

TT	Nội dung chi	Mục chi	Trong đó,								
			Số dự toán trong kỳ			Số đã chi trong kỳ			Luỹ kế		
			Tổng	Nguồn NSNN	Nguồn khác	Tổng	Nguồn NSNN	Nguồn khác	Tổng	Nguồn NSNN	Nguồn khác
1	Nội dung										
	-										
	-										
2	Nội dung										
	-										
	-										
3	Nội dung										
	-										
	-										

	Kinh phí đã được cấp và sử dụng tính đến kỳ báo cáo	
	- Số dư kỳ trước chuyển sang	..... đồng
	- Kinh phí cấp trong kỳ	..... đồng
	- Kinh phí được sử dụng trong kỳ *(lập nhiệm vụ; chi trực tiếp (chi phí nhân công, vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu); quản lý chung; chi khác…).*	..... đồng
	- Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán	..... đồng

	- Kinh phí đã quyết toán	.... đồng
	- Kinh phí nộp giảm trong kỳ	.... đồng
	+ *Luỹ kế từ khi thực hiện nhiệm vụ*	.... đồng
	- Kinh phí chuyển kỳ sau	.... đồng
	+ *Kinh phí đã chi chưa đủ thủ tục quyết toán*	.... đồng
	+ *Kinh phí chưa sử dụng*	.... đồng

13. Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp

. . . .
. . . .

14. Đề xuất và kiến nghị

. . . .
. . . .
. . . .
. . . .

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

B11.BBKT-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

Tên nhiệm vụ:

Số Hợp đồng *(nếu có)* .....

Tổ chức chủ trì: .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

Ngày tháng kiểm tra:.....

Địa điểm kiểm tra: .....

I. Thành phần Đoàn kiểm tra:

.....

.....

II. Đại diện Tổ chức chủ trì:

Lãnh đạo.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Các thành viên tham gia: .....

III. Tài liệu 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. Các tài liệu có liên quan.

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 Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (so sánh với tiến độ đã ghi trong Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường).

- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành.

.....

.....

2. Về sử dụng kinh phí:

- Theo báo cáo của Chủ trì nhiệm vụ về 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 (nếu có):

+ Số Kinh phí được sử dụng trong kỳ *(lập nhiệm vụ; chi trực tiếp (chi phí nhân công, vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu,); quản lý chung; chi khác…).*

.....

.....

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

1. Ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra:

- *Về nội dung*
- *Về tiến độ thực hiện*
- *Về sản phẩm*

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm 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 nhiệm nhiệm vụ:

.....

.....

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:

.....

.....

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

….., ngày..… tháng..... năm……..

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ	**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**	**ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*	*(Họ tên và chữ ký)*

B12.BCTĐG-NVMT

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

.....

2. Mục tiêu nhiệm vụ và nhận xét về mức độ hoàn thành mục tiêu nhiệm vụ đề ra.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách: triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng *(nếu có):*

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền *(nếu có)*:

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

Số TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác
1			
2			
…			

II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng		Khối lượng		Chất lượng	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt
1							
2							
….	….						

Nhận xét về mức độ hoàn thành sản phẩm đề ra:

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

Nhận xét, đánh giá về đóng góp của nhiệm vụ so với các sản phẩm cùng loại:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả về môi trường

3.2. Hiệu quả kinh tế

3.3. Hiệu quả xã hội

III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: *(đánh dấu √ vào ô tương ứng)*:

- *Nộp hồ sơ đúng hạn* ☐
- *Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng* ☐
- *Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng* ☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- *Đạt* ☐
- *Không đạt* ☐

Giải thích lý do: .....
.....
.....
.....
.....

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nhiệm vụ của người khác trái với quy định của pháp luật./.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ	**THỦ TRƯỞNG**
(*Họ, tên và chữ ký*)	**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
	(*Họ, tên, chữ ký và đóng dấu*)

B13.XNCV-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: V/v xác nhận hoàn thành Nhiệm vụ bảo vệ môi trường	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

Kính gửi: Tên tổ chức Chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);

Căn cứ Quyết định số ...../……. ngày….. tháng….. năm….. của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm…..;

Căn cứ Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm đã được phê duyệt ngày…. tháng…… năm……..;

Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường tại Văn bản số..... ngày..... tháng..... năm……. của.....

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xác nhận Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đã thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo đúng nội dung và tiến độ được phê duyệt, các sản phẩm đạt yêu cầu về chủng loại, số lượng và chất lượng./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu VT, KHCN.	**TL. BỘ TRƯỞNG** **VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

B14-BCTK-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)

(trang bìa)

BÁO CÁO TỔNG KẾT
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG (chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên nhiệm vụ: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

ĐỊA DANH - năm (chữ in hoa cỡ chữ 14)

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
(cỡ chữ 14, in đậm)

Phông chữ: Times New Roman, cỡ chữ: 13 - 14.

TT	Họ và tên	Cơ quan/tổ chức	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường (Cỡ chữ 14 in đậm)

Nội dung: Phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13.

(Nêu ngắn gọn và rõ ràng về mục đích, nội dung, phương pháp, kết quả và kết luận đã được trình bày trong báo cáo chính).

MỤC LỤC

(Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo cùng với số trang)

TT	Các danh mục trong báo cáo	Trang
	DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA NHIỆM VỤ	
I	**ĐẶT VẤN ĐỀ**	
II	**MỤC TIÊU**	
	CHƯƠNG I	
	NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN	
I	**NỘI DUNG**	
II	**PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN**	
	CHƯƠNG II	
	KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN	
I		
II		
III		
	CHƯƠNG III	
	KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ	
I	**KẾT LUẬN**	
II	**KIẾN NGHỊ**	
	TÀI LIỆU THAM KHẢO	
	PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HỌA	
	CÁC PHỤ LỤC KHÁC	

BẢNG CHÚ GIẢI CÁC CHỮ VIẾT TẮT, KÝ HIỆU, ĐƠN VỊ ĐO LƯỜNG, TỪ NGẮN HOẶC THUẬT NGỮ, DANH MỤC CÁC SƠ ĐỒ, BIỂU BẢNG ... (Nếu có)

PHẦN CHÍNH CỦA BÁO CÁO

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

(Nêu rõ tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan, phân tích những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nhiệm vụ, nêu những gì đã giải quyết, những gì còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể cần giải quyết).

II. MỤC TIÊU

(Nhiệm vụ nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)

III. NỘI DUNG

- Nêu các nội dung chính, hoạt động, thời gian thực hiện;

- Mô hình thử nghiệm.

IV. PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

- Phương pháp điều tra, khảo sát;

- Phương pháp bố trí thí nghiệm;

- Phương pháp thực hiện mô hình (địa điểm, quy mô, phạm vi, thời gian, chỉ tiêu theo dõi...);

- Phương pháp thu thập, xử lý số liệu;

- Phương pháp thực hiện các nội dung.

V. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

- Nêu đầy đủ kết quả theo các nội dung (số lượng, chất lượng sản phẩm (cố gắng trình bày dưới dạng bảng biểu, đồ thị);

- Phân tích các kết quả (So sánh với những kết quả trước (nếu có). Luận giải và bàn luận các kết quả thu được.

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nhiệm vụ;

- Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nhiệm vụ, đề xuất.

VII. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo có liên quan (*Tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt trước, tiếng nước ngoài sau).*

VIII. PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO (Phụ lục và ảnh minh họa)

- Các Phụ lục liên quan đến nội dung để làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo;

- Trang bìa sau: Phía trong của trang bìa sau có thể được sử dụng viết địa chỉ cần gửi báo cáo (nếu cần thiết).

B15.PNXNT-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU NHẬN XÉT
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....

2. Chức danh trong Hội đồng:.....

3. Tên nhiệm vụ:.....

.....

4. Tên tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

- *Tên tổ chức:*.....

- *Họ và tên cá nhân:* .....

5. Nội dung nhận xét:

(*Về báo cáo tổng hợp và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng, Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng, tiến độ thực hiện…)*

.....

.....

.....

6. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết *(bắt buộc):*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

B16.PĐGNT-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....

2. Chức danh trong Hội đồng: .....

3. Tên nhiệm vụ:.....

.....

.....

4. Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:

- *Tên tổ chức:* .....
- *Họ và tên cá nhân:* .....

5. Nội dung đánh giá:

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm ĐG của UVHĐ
1	*Về mức độ hoàn thiện và thể hiện các sản phẩm trong báo cáo tổng kết và tóm tắt kết quả nhiệm vụ.*	30	
2	*Về mức độ hoàn thành số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng.*	20	
3	*Về mức độ đảm bảo chất lượng sản phẩm so với đặt hàng.*	25	
4	*Khả năng đảm bảo tiến độ thực hiện.*	15	
5	*Khả năng ứng dụng, chuyển giao, lợi ích mang lại của các sản phẩm nhiệm vụ.*	10	
	Tổng điểm	**100**	

6. Kết luận của thành viên hội đồng (*đánh dấu √ vào ô tương ứng phù hợp*):

Đạt ☐

Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung ☐

Không đạt ☐

Ghi chú:

- Đạt hoặc Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung: **Nhiệm vụ đạt 70 điểm trở lên.**
- Không Đạt: **Nhiệm vụ dưới 70 điểm.**

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

B17.BBNT-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Tên nhiệm vụ: .....
2. Tổ chức chủ trì:.....
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
4. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số..... ngày..... của .....
5. Ngày họp:.....
6. Địa điểm:.....
7. Thành viên Hội đồng:

Tổng số:..... Tham dự:..... Không tham dự: .....

8. Khách tham dự:.....
9. Kết quả đánh giá của Hội đồng:

- Về mức độ hoàn thiện và thể hiện các sản phẩm trong báo cáo tổng kết:
- 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;
- Đề xuất, kiến nghị.

10. Kết luận của thành viên hội đồng về kết quả thực hiện:

Đạt ☐

Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung ☐

Không đạt ☐

***Ghi chú*:**

Đạt hoặc Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung: **Nhiệm vụ đạt 70 điểm trở lên.**

Không Đạt: **Nhiệm vụ dưới 70 điểm.**

11. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng: .....

THƯ KÝ	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*

B.17a-BBKPNT-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Tên nhiệm vụ:

2. Tên Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:

- *Tên Tổ chức:*

- *Tên cá nhân:*

3. Kết quả bỏ phiếu

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

Tiêu chí	**Điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng**									**Tổng điểm**	**Điểm trung bình**
	Ủy viên 1	**Ủy viên 2**	**Ủy viên 3**	**Ủy viên 4**	**Ủy viên 5**	**Ủy viên 6**	**Ủy viên 7**	**Ủy viên 8**	**Ủy viên 9**		
Tổng											

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU
(Họ, tên và chữ ký)

ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU
(Họ, tên và chữ ký)

B18.TLHĐ-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /TLHD	*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ vào nội dung Hợp đồng số: /HĐ-NVMT, giữa đại diện Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn với....., ngày..... tháng..... năm.....

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm.....

Tại: .....

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A):(Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng).

- Do Ông/Bà.....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Email: .....

2. Bên nhận (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường).

- Do Ông/Bà:.....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại:..... Email: .....
- Số tài khoản:.....
- Tại:.....

Hai bên thoả thuận Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường với các nội dung sau:

1. Quá trình thực hiện Hợp đồng

- Về nội dung:

- Về tiến độ:

2. Kết quả thực hiện Hợp đồng

- Kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường (có Biên bản kèm theo).

- Sản phẩm giao nộp theo đúng yêu cầu tại Điều 6 của Hợp đồng.

3. Hoàn thành thủ tục tài chính

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng bên B không vi phạm các quy định chung, hoàn thành các thủ tục tài chính.

Với các nội dung trên hai bên thống nhất thanh lý (hoặc chưa thanh lý) Hợp đồng trên.

Biên bản thanh lý này được làm thành 06 bản, mỗi bên giữ 03 bản có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

B19.PNX-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU NHẬN XÉT
SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:

2. Chức danh trong Hội đồng:

3. Tên nhiệm vụ:

4. Tên sản phẩm:

(Sổ tay, tài liệu kỹ thuật Hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật…)

5. Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

Tên cá nhân:

6. Quyết định thành lập Hội đồng:

7. Nhận xét và đánh giá sản phẩm:

7.1. Thuyết minh sản phẩm nhiệm vụ (Mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện, đánh giá sự đầy đủ, phù hợp về cơ sở khoa học, pháp lý, thực tiễn…).

Nhận xét, kiến nghị:

7.2. Sản phẩm (Bố cục và các nội dung chính của sản phẩm, tài liệu tham khảo, phụ lục…).

Nhận xét, kiến nghị:

7.3. Khả năng áp dụng của sản phẩm (Phạm vi, đối tượng sử dụng, hiệu quả ứng dụng của sản phẩm…).

Nhận xét, kiến nghị:

7.4. Ý kiến khác (nếu có)

8. Kiến nghị: (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Thông qua

☐ Thông qua với các điều chỉnh, bổ sung

☐ Không thông qua

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

B20.PTĐ-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU THẨM ĐỊNH
SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....

2. Chức danh trong Hội đồng: .....

3. Tên nhiệm vụ:

4. Tên sản phẩm:

(Sổ tay, tài liệu kỹ thuật Hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật…)

5. Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

Tên cá nhân:

6. Quyết định thành lập Hội đồng:

7. Kiến nghị: (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Thông qua

☐ Thông qua với các điều chỉnh, bổ sung (cụ thể như sau)

☐ Không thông qua

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

B21.BB-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG	*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

1. Tên sản phẩm:

(Sổ tay, tài liệu kỹ thuật Hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật…)

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Quyết định thành lập Hội đồng số.....

Ngày họp:

Địa điểm:

Thành viên Hội đồng:

Tổng số:..... Tham dự:..... Không tham dự:

Khách tham dự:……. người (có danh sách kèm theo)

5. Kết quả thẩm định của Hội đồng.

5.1. Thuyết minh sản phẩm nhiệm vụ

5.2. Sản phẩm

5.3. Khả năng áp dụng của sản phẩm

5.4. Ý kiến khác (nếu có)

6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

6.1. Kết luận Hội đồng:

☐ Thông qua

☐ Thông qua với các điều chỉnh, bổ sung (cụ thể như sau)

☐ Không thông qua

6.2. Kiến nghị

Hội đồng nhất trí đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét phê duyệt/ban hành sau khi tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh sản phẩm theo các ý kiến góp ý của các thành viên Hội đồng.

Tổ chức chủ trì nộp các sản phẩm sau hoàn thiện kèm theo bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước ngày / /.

THƯ KÝ	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

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