PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG THƯƠNG

BỘ CÔNG THƯƠNG

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

Số: 36/2011/TT-BCT

Hà Nội, ngày 28 tháng 9 năm 2011

THÔNG TƯ
Quy định quản lý các nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương

Căn cứ Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công thương;

Căn cứ Nghị định số 44/2011/NĐ-CP ngày 14 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Điều 3 Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công thương;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 29 tháng 11 năm 2005;

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

Căn cứ Nghị định số 81/2007/NĐ-CP ngày 23 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ quy định tổ chức, bộ phận chuyên môn về bảo vệ môi trường tại cơ quan nhà nước và doanh nghiệp nhà nước;

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;

Bộ trưởng Bộ Công thương quy định quản lý các nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định về xây dựng kế hoạch; tổ chức thực hiện; nghiệm thu kết quả và thanh quyết toán tài chính các nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương.

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức tham gia quản lý; thực hiện nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

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

1. Nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương: là các nhiệm vụ, dự án sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường do Bộ Công thương quản lý, được xây dựng với các nội dung cụ thể như tên, mục tiêu, nội dung, dự kiến sản phẩm, kinh phí và thời gian thực hiện (sau đây được gọi chung là nhiệm vụ môi trường).

2. Kế hoạch bảo vệ môi trường: là tập hợp các nhiệm vụ môi trường nhằm giải quyết một hoặc một số vấn đề liên quan đến công tác bảo vệ môi trường ngành công thương trong một khoảng thời gian xác định.

3. Nhiệm vụ đặt hàng: là nhiệm vụ môi trường do Bộ Công thương đề xuất và tuyển chọn cơ quan chủ trì thực hiện.

4. Hồ sơ nhiệm vụ môi trường: gồm các tài liệu như thuyết minh đề cương của nhiệm vụ môi trường, hợp đồng và các tài liệu khác được lập theo mẫu quy định.

5. Cơ quan chủ trì: là tổ chức có đủ tư cách pháp nhân và năng lực được Bộ Công thương giao hoặc đặt hàng thực hiện nhiệm vụ môi trường.

Điều 3. Nhiệm vụ môi trường

Các nhiệm vụ môi trường phải xuất phát từ yêu cầu thực tiễn công tác bảo vệ môi trường thuộc trách nhiệm của Bộ Công thương và phù hợp với Thông tư liên tịch số 45/2010/TTLT-BTC-BTNMT ngày 30 tháng 3 năm 2010 của liên Bộ Tài chính - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc quản lý kinh phí sự nghiệp môi trường, thuộc các nội dung sau:

1. Thực hiện các chương trình, dự án, đề án bảo vệ môi trường do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền giao cho Bộ Công thương chủ trì.

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

3. Đề xuất các cơ chế, chính sách bảo vệ môi trường đáp ứng các yêu cầu quản lý của ngành công thương.

4. Xây dựng các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, quy trình kỹ thuật về bảo vệ môi trường đối với các quá trình sản xuất, phát thải đặc thù trong các lĩnh vực công nghiệp.

5. Xây dựng các tiêu chuẩn, quy chuẩn môi trường cho các sản phẩm hàng hóa nhằm đảm bảo yêu cầu bảo vệ môi trường trong nước cũng như hội nhập kinh tế quốc tế.

6. Xây dựng các tài liệu, sổ tay hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật phục vụ công tác quản lý chất thải, quản lý môi trường của ngành, lĩnh vực thuộc Bộ Công thương quản lý.

7. Hỗ trợ các doanh nghiệp trong ngành công thương xây dựng các mô hình quản lý môi trường (theo tiêu chuẩn ISO 14001) và xây dựng chương trình để được chứng nhận doanh nghiệp và sản phẩm thân thiện với môi trường.

8. Xây dựng kế hoạch bảo vệ môi trường của các ngành, lĩnh vực do Bộ Công thương quản lý.

9. Thực hiện chương trình quan trắc môi trường, xây dựng báo cáo đánh giá tình hình tác động môi trường ngành công thương, báo cáo môi trường chuyên đề định kỳ và đột xuất.

10. Hoạt động thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược, báo cáo đánh giá tác động môi trường thuộc thẩm quyền của Bộ Công thương.

11. Hoạt động nghiệp vụ kiểm tra việc thực hiện pháp luật về bảo vệ môi trường đối với các doanh nghiệp ngành công thương.

12. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về môi trường; tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về bảo vệ môi trường.

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

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I
XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Điều 4. Xây dựng danh mục nhiệm vụ môi trường

1. Việc xây dựng danh mục nhiệm vụ môi trường phải hoàn thành trước ngày 15 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch.

2. Vào tháng 01 hàng năm, căn cứ vào yêu cầu quản lý, chiến lược, chương trình mục tiêu, kế hoạch bảo vệ môi trường của Nhà nước và của ngành, Bộ Công thương ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị xây dựng kế hoạch bảo vệ môi trường cho năm tiếp theo.

Đối với các nhiệm vụ đặt hàng, Bộ Công thương sẽ thông báo trên trang thông tin điện tử của Bộ, của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp và Báo Công thương để tuyển chọn cơ quan chủ trì thực hiện.

3. Căn cứ Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ môi trường và Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ đặt hàng gửi về, Bộ Công thương tổ chức rà soát sơ bộ nội dung, sản phẩm dự kiến và xây dựng Danh mục các nhiệm vụ môi trường.

Điều 5. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ môi trường và Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ đặt hàng

1. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ môi trường và Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ đặt hàng được lập theo mẫu quy định tại Phụ Lục 1, Phụ lục 2 và gửi về Bộ Công

thương (Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp) trước ngày 15 tháng 4 của năm trước năm kế hoạch.

2. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ môi trường và Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ đặt hàng phải gửi qua bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp đúng hạn theo quy định. Trường hợp gửi qua bưu điện, ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu "đến" của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp.

3. Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ đặt hàng bao gồm: một (01) bộ hồ sơ gốc và tám (08) bản sao (bản photo) bộ hồ sơ gốc (có dấu của tổ chức và chữ ký của cá nhân tương ứng như đã quy định trên từng biểu mẫu), được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ như sau:

a) Tên nhiệm vụ môi trường tham gia tuyển chọn;

b) Tên, địa chỉ, điện thoại của cơ quan đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);

c) Danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

Điều 6. Thẩm định nhiệm vụ môi trường

1. Căn cứ Danh mục nhiệm vụ môi trường đã được xây dựng, Bộ Công thương thành lập Hội đồng thẩm định thuyết minh đề cương, dự toán các nhiệm vụ môi trường.

Hội đồng thẩm định có ít nhất 7 thành viên, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, các Ủy viên là đại diện từ cơ quan tài chính, chuyên gia trong lĩnh vực môi trường và các chuyên ngành có liên quan.

2. Thực hiện thẩm định:

a) Đối với các hồ sơ đề xuất nhiệm vụ: Hội đồng thẩm định đánh giá bằng hình thức góp ý, nhận xét sự phù hợp và tính cấp thiết của nội dung đề xuất để đưa vào kế hoạch bảo vệ môi trường của Bộ Công thương của năm kế hoạch;

b) Đối với các Hồ sơ tham gia tuyển chọn: Hội đồng đánh giá bằng hình thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này. Các Hồ sơ nhiệm vụ môi trường tham gia tuyển chọn sẽ được xếp hạng từ cao xuống thấp dựa trên số điểm đánh giá theo các điều kiện sau:

- Hồ sơ có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó, điểm trung bình của từng nhóm tiêu chí không thấp hơn 50% tổng số điểm của nhóm tiêu chí đó;

- Đối với các Hồ sơ có tổng số điểm đánh giá bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch Hội đồng, trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng; trường hợp điểm của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp vắng Chủ tịch Hội đồng) đối với các Hồ sơ cũng giống nhau, Hội đồng sẽ kiến nghị tại chỗ phương án lựa chọn.

Cơ quan có Hồ sơ tham gia tuyển chọn được xếp hạng cao nhất sẽ được Hội đồng đề nghị Bộ Công thương chọn làm cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường.

3. Căn cứ vào kết quả đánh giá, thẩm định của Hội đồng, Bộ Công thương tổng hợp kế hoạch bảo vệ môi trường để gửi đến các Bộ, ngành liên quan xem xét. Việc tổng hợp kế hoạch phải hoàn thành trước ngày 10 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

Mục II
THỰC HIỆN KẾ HOẠCH

Điều 7. Giao nhiệm vụ và dự toán ngân sách

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

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

Điều 8. Phê duyệt thuyết minh đề cương và ký kết Hợp đồng

1. Căn cứ Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công thương giao nhiệm vụ môi trường, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp sẽ chuyển Danh mục các nhiệm vụ môi trường thực hiện trong năm kế hoạch để đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ, và đăng tải trên trang của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp và tiến hành phê duyệt thuyết minh đề cương và ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

2. Những nhiệm vụ môi trường đã được đưa vào kế hoạch bảo vệ môi trường của năm kế hoạch nhưng chưa bố trí được kinh phí thì được bảo lưu kết quả và ưu tiên thực hiện trong năm kế hoạch tiếp theo.

Điều 9. Báo cáo, kiểm tra giữa kỳ việc thực hiện nhiệm vụ môi trường

1. Căn cứ tiến độ thực hiện theo Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường, cơ quan chủ trì thực hiện có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường về Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Căn cứ kết quả báo cáo, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường. Trong trường hợp cần thiết, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tổ chức kiểm tra, đánh giá đột xuất.

3. Đối với các nhiệm vụ kéo dài hai năm trở lên, sau khi kết thúc một năm thực hiện, cơ quan chủ trì có trách nhiệm lập báo cáo cuối năm gửi Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp để đánh giá, nghiệm thu khối lượng công việc thực hiện và làm căn cứ thanh toán kinh phí thực hiện trong năm.

Mục III
NGHIỆM THU VÀ GIAO NỘP KẾT QUẢ

Điều 10. Nghiệm thu kết quả

1. Nhiệm vụ môi trường khi hoàn thành phải được nghiệm thu, đánh giá kết quả tại Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ quan chủ trì quyết định thành lập gồm tối thiểu 07 thành viên là đại diện Lãnh đạo cơ quan chủ trì và các chuyên gia thuộc lĩnh vực có liên quan.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ do Bộ Công thương quyết định thành lập gồm tối thiểu 07 thành viên là đại diện của các cơ quan có liên quan và các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ môi trường.

Điều 11. Tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện ở cấp cơ sở được thực hiện sau khi cơ quan chủ trì nhận được đề nghị nghiệm thu của Chủ trì nhiệm vụ.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở xem xét, đánh giá nội dung, khối lượng sản phẩm; phương pháp thực hiện, mức độ hoàn thành của tài liệu báo cáo và sản phẩm so với thuyết minh đề cương được phê duyệt và kết luận cụ thể về các vấn đề còn tồn tại và cần chỉnh sửa, bổ sung.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo một trong hai mức: "Đạt" hoặc "Không đạt".

4. Nhiệm vụ môi trường được đánh giá kết quả thực hiện ở mức "Đạt" là nhiệm vụ được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt" và là cơ sở để xem xét, đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

5. Nhiệm vụ môi trường được đánh giá kết quả thực hiện ở mức "Không đạt" trong các trường hợp sau:

a) Có ít hơn 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt";

b) Không có giá trị sử dụng, kết quả trùng lặp;

c) Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực;

d) Tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung thực hiện;

6. Căn cứ kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, Chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ môi trường nộp cơ quan chủ trì.

Điều 12. Tổ chức nghiệm thu cấp Bộ

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện ở cấp Bộ được thực hiện sau khi cơ quan quản lý nhận được văn bản của cơ quan chủ trì đề nghị nghiệm thu kèm theo đầy đủ các sản phẩm của nhiệm vụ môi trường.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ chỉ tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường bằng hình thức bỏ phiếu, theo một trong hai mức: "Đạt" hoặc "Không đạt". Nhiệm vụ môi trường được đánh giá kết quả thực hiện ở mức "Không đạt" trong trường hợp có ít hơn 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt".

Điều 13. Giao nộp sản phẩm và quản lý hồ sơ

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

2. Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý toàn bộ hồ sơ, tài liệu và tổ chức phổ biến, áp dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường vào thực tiễn.

Mục IV
THANH LÝ HỢP ĐỒNG VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ

Điều 14. Thanh lý hợp đồng nhiệm vụ môi trường

Căn cứ Biên bản nghiệm thu kết quả nhiệm vụ, Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp thực hiện việc thanh lý hợp đồng nhiệm vụ môi trường đã ký kết với cơ quan chủ trì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận đầy đủ sản phẩm của nhiệm vụ môi trường.

Điều 15. Quyết toán kinh phí

1. Vụ Tài chính chủ trì, phối hợp với Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp môi trường. Đối với các đơn vị chủ trì thực hiện không thuộc đơn vị dự toán trực thuộc Bộ (đơn vị chi thông qua tài khoản của Cục), Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tổng hợp vào Báo cáo quyết toán của Cục trình Bộ Công thương thẩm định và phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp đến ngày 31 tháng 12 còn dư kinh phí dự toán thực hiện nhiệm vụ môi trường chưa sử dụng hoặc tạm ứng kinh phí chưa đủ điều kiện quyết toán, cơ quan chủ trì có văn bản giải trình rõ nguyên nhân và đề nghị chuyển kinh phí sang năm sau gửi Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp trước ngày 31 tháng

01 của năm sau (có xác nhận của Kho bạc nhà nước nơi đơn vị giao dịch) để trình Bộ Công thương đề nghị Bộ Tài chính xem xét chuyển số kinh phí chưa sử dụng hết sang năm sau theo chế độ quy định.

3. Đối với các nhiệm vụ môi trường thực hiện nhiều năm, trong vòng 30 ngày kể từ ngày được Hội đồng cấp Bộ nghiệm thu, cơ quan chủ trì có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán kinh phí đã sử dụng trong năm và Báo cáo tổng hợp toàn bộ kinh phí nhiệm vụ đã thực hiện.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 16 tháng 11 năm 2011.

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

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

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Hoàng Quốc Vượng

Phụ lục 1
HỒ SƠ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2011/TT-BCT ngày 28 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công thương quy định về quản lý các nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương)

1. Danh mục hồ sơ:

- Bản đề xuất nhiệm vụ môi trường của đơn vị Biểu 01 - PL1
- Thuyết minh đề cương và hướng dẫn xây dựng thuyết minh đề cương (Biểu 02- PL1)
- Danh sách đề xuất các nhiệm vụ môi trường (Biểu 03-PL1).

Biểu 01- PL1

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

BẢN ĐỀ XUẤT

Nhiệm vụ môi trường năm.....

Kính gửi: **Bộ Công thương**

Căn cứ thông báo của Bộ Công thương về việc hướng dẫn đăng ký Nhiệm vụ môi trường ngành công thương, chúng tôi:

.....

.....

(Tên, địa chỉ của cơ quan chủ trì thực hiện Nhiệm vụ)

Xin đề xuất thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ môi trường từ nguồn ngân sách sự nghiệp môi trường năm .....như sau:

Nhiệm vụ 1

Nhiệm vụ 2

.....

Thuyết minh đề cương của từng nhiệm vụ và danh mục các nhiệm vụ đề xuất (theo mẫu hướng dẫn) gửi kèm./.

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

Thủ trưởng cơ quan chủ trì
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Biểu 02- PL1

BỘ CÔNG THƯƠNG

.....

.....

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG

Tên nhiệm vụ: .....

CƠ QUAN QUẢN LÝ **CƠ QUAN CHỦ TRÌ**

Địa danh, năm

Phần I: NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:	**2. Mã số:**
3. Quản lý nhiệm vụ: Bộ Công thương	
3.1. Đại diện cơ quan quản lý - Tên cơ quan quản lý: Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp - Địa chỉ : 25 Ngô Quyền, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội - Điện thoại: 04.22218320 Fax: 04.22218321	
3.2. Cơ quan chủ trì Tên cơ quan: Họ và tên thủ trưởng cơ quan: Chức vụ: Địa chỉ: Điện thoại: Fax:	
3.3. Chủ trì nhiệm vụ Họ và tên: Học hàm/Học vị: Chức vụ: Điện thoại: Fax: Điện thoại di động: E-mail:	
3.4. Cơ quan phối hợp thực hiện	

TT	**Tên cơ quan**	**Địa chỉ**
1		
2		
3		
4		

4. Thời gian thực hiện: …….. tháng Từ tháng ……/20 ……. đến tháng ……/20 …..
5. Dự kiến kinh phí Tổng kinh phí: ……. đồng, trong đó:

Nguồn	**Tổng số (đồng)**
- Từ ngân sách	
- Từ nguồn tự có của cơ quan	
- Từ nguồn khác	

6. Dự kiến kết quả sản phẩm, địa chỉ bàn giao sử dụng		
TT	**Tên sản phẩm**	**Địa chỉ bàn giao sử dụng**
1		
2		

7. Danh sách những người thực hiện chính			
TT	**Họ và tên**	**Học vị, học hàm chuyên môn**	**Cơ quan**
1			
2			
4			
5			
6			
7			

Phần II: TỔNG QUAN NHIỆM VỤ

1. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết của nhiệm vụ

1.1. Căn cứ pháp lý thực hiện nhiệm vụ

1.2. 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 nghiên cứu; nêu rõ quan điểm của tác giả về tính cấp thiết của nhiệm vụ .v.v.)

2. Mục tiêu của nhiệm vụ

3. Phạm vi và quy mô thực hiện

4. Đối tượng thụ hưởng và đóng góp cho sự nghiệp bảo vệ môi trường của nhiệm vụ

5. Phương pháp thực hiện

Phần III: NỘI DUNG THỰC HIỆN

Nêu chi tiết toàn bộ nội dung thực hiện (bao gồm cả các chuyên đề)

Nội dung 1:

Hoạt động 1:

Hoạt động 2:

Nội dung 2:
Hoạt động 1:
Hoạt động 2:

Nội dung 3:
Hoạt động 1:
Hoạt động 2:

Nội dung 4:
Hoạt động 1:
Hoạt động 2:

Phần IV: TỔ CHỨC THỰC HIỆN, TIẾN ĐỘ VÀ KẾT QUẢ

TT	Nội dung thực hiện *(nêu các đầu mục lớn)*	Tiến độ		Kinh phí (1000 đ)	Sản phẩm đạt được
		Bắt đầu	Kết thúc		
1					
2					
3					
4					
5					
n-2	Nghiệm thu cấp cơ sở	Xong trước ngày 15/11/20…			Báo cáo tổng kết và sản phẩm của nhiệm vụ, dự án được thông qua
n-1	Giao nộp toàn bộ sản phẩm và báo cáo tổng kết cho Bên A	Xong trước ngày 30/11/20…			Các sản phẩm, báo cáo tổng kết theo đề cương đã được phê duyệt
n	Nộp báo cáo, thanh lý, quyết toán tài chính	Xong trước ngày 31/12/20…			- Giấy biên nhận nộp báo cáo tổng kết, sản phẩm. - Biên bản thanh lý hợp đồng. - Hoàn tất thủ tục thanh quyết toán tài chính

PHẦN V: DỰ TOÁN KINH PHÍ

Đơn vị tính: Nghìn đồng

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá/ định mức	Thành tiền
I	**Chi phí trực tiếp**				
1	**Chi phí nhân công**				
1.1	Tiền công lao động kỹ thuật (bao gồm cả các khoản đóng góp theo lương)				
1.2	Tiền công thuê ngoài				
1.3	Chi phí lao động phổ thông				
2	**Chi phí vật liệu, nhiên liệu dùng trực tiếp cho thực hiện dự án**				
2.1	Vật liệu				
2.2	Nhiên liệu				
3	Chi phí công cụ, dụng cụ				
4	Chi phí năng lượng				
5	Chi phí khấu hao máy móc thiết bị				
6	Chi phí phân tích mẫu				
7	Công tác phí				
8	Chi phân tích, đánh giá theo chuyên đề				
9	Chi xây dựng, thẩm định, xét duyệt đề cương, lập mẫu phiếu điều tra ...				
10	Chi hội thảo, tổng kết nghiệm thu dự án				
II	**Chi phí quản lý chung**	Tỷ lệ 20% trên chi phí trực tiếp áp dụng với đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo 100% kinh phí, các doanh nghiệp và tối đa 15 triệu đồng/năm/nhiệm vụ đối với nhiêm vụ có chi phí trực tiếp < 5 tỷ đồng, áp dụng với cơ quan quản lý nhà nước và đơn vị sự nghiệp được ngân sách nhà nước cấp.			

TT	Nội dung chi	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá/ định mức	Thành tiền
1	Chi lương và các khoản đóng góp theo lương cho bộ máy quản lý tham gia dự án				
2	Chi phí điện, nước, điện thoại, xăng xe, công tác phí, văn phòng phẩm, sửa chữa thiết bị có tính chất chung của đơn vị				
3	Chi phí nghiệm thu, bàn giao sản phẩm và các chi phí khác mang tính chất quản lý có liên quan đến việc thực hiện dự án				
III	**Chi phí khác có liên quan**				
	Tổng dự toán (I + II + III)				

Địa danh, ngày... tháng... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan chủ trì

Địa danh, ngày... tháng... năm 20...
Chủ trì nhiệm vụ

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...
Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp duyệt

Biểu 03- PL1

Tên đơn vị

DANH SÁCH ĐỀ XUẤT CÁC NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG NĂM ....

(Kèm theo Công văn số ...../.....ngày.....tháng....năm.....của .....)

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Tên nhiệm vụ, dự án	Mục tiêu	Nội dung thực hiện	Dự kiến sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian	Tổng kinh phí	Kinh phí năm... (năm kế hoạch)	Ghi chú
1.									
2.									
3.									
...									
	TỔNG								

Phụ lục 2

HỒ SƠ THAM GIA TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG ĐẶT HÀNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2011/TT-BCT ngày 28 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công thương quy định về quản lý các nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương)

THÔNG TIN CHUNG

1. Bộ hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gồm các nội dung sau:

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Nhiệm vụ theo biểu mẫu quy định (Biểu 01-PL2);

- Thuyết minh nhiệm vụ theo biểu mẫu quy định tại (Biểu 02-PL2);

- Báo cáo tóm tắt kinh nghiệm của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo biểu mẫu quy định (Biểu 03-PL2);

- Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì hoặc tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của cơ quan công tác (đối với trường hợp đang công tác) (Biểu 04-PL2);

- Văn bản xác nhận của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo biểu mẫu quy định (Biểu 05-PL2).

- Văn bản pháp lý chứng minh năng lực về nhân lực, trang thiết bị và khả năng tài chính để thực hiện nhiệm vụ.

2. Mỗi văn bản trong bộ hồ sơ phải có dấu của tổ chức và chữ ký của cá nhân tương ứng như đã quy định trên từng biểu mẫu.

Biểu 1 - PL2

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường ngành công thương năm.....

Kính gửi: **Bộ Công thương**

Căn cứ thông báo của Bộ Công thương về việc tuyển chọn tổ chức chủ trì thực hiện Nhiệm vụ môi trường ngành công thương, chúng tôi:

a) .....

.....

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì thực hiện Nhiệm vụ);

b) .....

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân thay mặt tổ chức đăng ký) xin đăng ký chủ trì thực hiện Nhiệm vụ:

.....

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

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

Thủ trưởng tổ chức đăng ký chủ trì Nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Biểu 2 - PL2

THUYẾT MINH

Thực hiện Nhiệm vụ môi trường ngành công thương năm .....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

<table>
<tr><td>1</td><td colspan="2">Tên nhiệm vụ</td><td>2</td><td>Mã số</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="4">Thời gian thực hiện: ..... tháng (Từ tháng /200.. đến tháng /200…</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="4">Kinh phí ..... triệu đồng, trong đó:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nguồn</td><td colspan="3">Tổng số</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Từ Ngân sách nhà nước</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">- Từ nguồn tự có của tổ chức</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">- Từ nguồn khác</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>5</td><td colspan="4">Chủ trì nhiệm vụ
Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/Nữ: .....
Học hàm, học vị: .....
Chức danh khoa học: .....Chức vụ.....
Số điện thoại Cơ quan: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: .....
Fax: ..... E-mail: .....
Tên cơ quan đang công tác:.....
Địa chỉ cơ quan: .....
Địa chỉ nhà riêng: .....</td></tr>
<tr><td>6</td><td colspan="4">Cơ quan chủ trì nhiệm vụ
Tên cơ quan chủ trì nhiệm vụ: .....
Điện thoại: ..... Fax: .....
E-mail: .....
Website: .....
Địa chỉ: .....
Họ và tên thủ trưởng: .....
Số tài khoản: .....
Ngân hàng: .....</td></tr>
<tr><td>7</td><td colspan="4">Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
1. Tổ chức 1: .....
Tên cơ quan chủ quản .....
Điện thoại: ..... Fax: .....
Địa chỉ: .....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....</td></tr>
</table>

Số tài khoản: .....
Ngân hàng: .....
2. Tổ chức 2: .....
Tên cơ quan chủ quản .....
Điện thoại: ..... Fax: .....
Địa chỉ: .....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....
Số tài khoản: .....
Ngân hàng: .....

8 Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ, không quá 10 người kể cả chủ trì nhiệm vụ)

	Họ và tên, học hàm học vị	**Tổ chức công tác**	**Nội dung công việc tham gia**	**Thời gian làm việc cho nhiệm vụ** (Số tháng quy đổi)
1				
2				
3				
4				
5				

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

9 Mục tiêu của nhiệm vụ (*Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

.....
.....

10 Tình trạng nhiệm vụ

☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác

11 Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

***11.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ Ngoài nước* ( )**

.....

Trong nước *()*

.....

.....

11.2. Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của nhiệm vụ ()

.....

.....

.....

Nội dung 1: .....

.....

Nội dung 2: .....

.....

Nội dung 3: .....

.....

12 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết) .....

.....

.....

.....

13 Cách tiếp cận, phương pháp thực hiện

Cách tiếp cận:

.....

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....

Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:

.....

14 Phương án phối hợp với các tổ chức thực hiện và cơ sở sản xuất trong nước

.....

.....

.....

.....

.....

.....

15 **Phương án hợp tác quốc tế** (nếu có)

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác - đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ nhiệm vụ; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của Nhiệm vụ)

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

16 **Tiến độ thực hiện và sản phẩm của nhiệm vụ**

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	**Kết quả phải đạt**	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Cá nhân, tổ chức thực hiện***	**Dự kiến kinh phí**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1	***Nội dung 1***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	***Nội dung 2***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

17 **Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của Nhiệm vụ**

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

18 **Tác động và lợi ích mang lại của kết quả thực hiện**

18.1. Đối với lĩnh vực có liên quan

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

18.2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả

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

18.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường *(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)*

.....
.....

III. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(*Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo*)

Đơn vị tính: Triệu đồng

19	**Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi**				
	Nguồn kinh phí	**Tổng số**	**Trong đó**		
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**	**Chi khác**
1	2	3	4	5	6
	Tổng kinh phí				
	Trong đó:				
1	Ngân sách SNMT: - Năm thứ nhất*: - Năm thứ hai*: - Năm thứ ba*:				
2	Nguồn tự có của cơ quan				
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)				

(*): chỉ dự toán khi nhiệm vụ môi trường đã được phê duyệt

Địa danh, ngày..... tháng ..... năm 20....
Chủ trì nhiệm vụ

Địa danh, ngày ..... tháng ..... năm 20....
Thủ trưởng cơ quan chủ trì nhiệm vụ

Hà Nội, ngày... tháng.... năm 20.....
Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp duyệt

Biểu 3 -PL2

TÓM TẮT
Hoạt động của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực tương tự

1. Tên tổ chức:

Năm thành lập

Địa chỉ
Điện thoại: Fax:
E-mail:

2. *Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động liên quan đến nhiệm vụ*

3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức

TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Tổng số
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

4. Số cán bộ thực hiện của tổ chức trực tiếp tham gia đề tài/dự án

TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện đề tài/dự án
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

5. *Kinh nghiệm trong 5 năm gần nhất liên quan đến đề tài/dự án tương tự của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đề tài/dự án đã kê khai ở mục 4 trên đây* (nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các *đề tài/dự án* đã chủ trì hoặc tham gia ...)

6. *Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến thực hiện nhiệm vụ*
- Nhà xưởng:
- Trang thiết bị chủ yếu:

7. *Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNMT) cho việc thực hiện nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn (khi cần thiết).*
* Vốn tự có: ..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).
* Nguồn vốn khác: ..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

....., ngày.... tháng.... năm 20...

Thủ trưởng
Cơ quan đăng ký chủ trì Nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

Biểu 4 -PL2

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THAM GIA CHÍNH NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG NGÀNH CÔNG THƯƠNG NĂM 20.....

Đăng ký chủ trì nhiệm vụ: ☐
Đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ: ☐

1. Họ và tên:
2. Năm sinh: 3. Nam/Nữ:
4. Chức danh GS, PGS: Năm được phong: Học vị: Năm đạt học vị:
5. Chức danh nghiên cứu: Chức vụ:
6. Địa chỉ nhà riêng:
7. Điện thoại: CQ: ; NR: ; Mobile:
8. Fax: E-mail:
9. Cơ quan - nơi làm việc của cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ: Tên người Lãnh đạo Cơ quan: Điện thoại người Lãnh đạo Cơ quan: Địa chỉ Cơ quan:
10. Quá trình đào tạo

Bậc đào tạo	**Nơi đào tạo**	**Chuyên môn**	**Năm tốt nghiệp**
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học *(cả nghiên cứu sau TS)*			

11. Quá trình công tác

Thời gian (*Từ năm ... đến năm...)*	**Vị trí công tác**	**Cơ quan công tác**	**Địa chỉ Cơ quan**

12. Các công trình KHCN, môi trường công bố liên quan chủ yếu *(Liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố trong 5 năm gần nhất)*

TT	**Tên công trình** (*bài báo, công trình...*)	**Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình**	**Nơi công bố** (*tên tạp chí đã đăng công trình*)	**Năm công bố**
1				
2				

13. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ liên quan đến nhiệm vụ đã được cấp (nếu có)

TT	**Tên và nội dung văn bằng**	**Năm cấp văn bằng**
1		
2		

14. Số công trình liên quan đến nhiệm vụ được áp dụng trong thực tiễn *(nếu có)*

TT	**Tên công trình**	**Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng**	**Thời gian** *(bắt đầu - kết thúc)*
1			
2			

15. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ môi trường thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia *(trong 5 năm gần đây - nếu có)*

Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	**Thời gian** *(bắt đầu - kết thúc)*	**Thuộc Chương trình** *(nếu có)*	**Tình trạng đề tài** *(đã nghiệm thu/chưa nghiệm thu)*
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	**Thời gian** (*bắt đầu - kết thúc*)	**Thuộc Chương trình** (*nếu có*)	**Tình trạng đề tài** *(đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu*)

16. Giải thưởng liên quan đến đề tài *(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm, môi trường... - nếu có)*

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

17. Thành tựu hoạt động KH&CN, môi trường và sản xuất kinh doanh khác liên quan đến đề tài/dự án *(nếu có)*

....., ngày ..... tháng ..... năm 200.....

Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ/tham gia thực hiện chính

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để ông/bà ..... chủ trì (tham gia) thực hiện nhiệm vụ.

(*Xác nhận và đóng dấu*)

Cá nhân chủ trì nhiệm vụ/tham gia thực hiện chính

(Họ tên và chữ ký)

Biểu 05-PL2

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Kính gửi: **Bộ Công thương**

1. Tên nhiệm vụ

.....

2. Cơ quan chủ trì nhiệm vụ

- Tên cơ quan chủ trì nhiệm vụ:

.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân chủ trì nhiệm vụ

3. Tên cơ quan đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ

- Tên cơ quan đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ

Địa chỉ .....

Điện thoại .....

4. Nội dung phối hợp

TT	Nội dung thực hiện	Kinh phí dự kiến (đồng)
1		
2		

Chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Bộ Công thương hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ./.

……, ngày ….. tháng …. năm 20 …

Thủ trưởng cơ quan đăng ký phối hợp thực hiện
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Thủ trưởng cơ quan chủ trì
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Phụ lục 3
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ, TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG ĐẶT HÀNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2011/TT-BCT ngày 28 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công thương quy định về quản lý các nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương)

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
Nhóm A. Kinh nghiệm và năng lực	**25**
1. Năng lực của chủ trì nhiệm vụ (kinh nghiệm và chuyên môn phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ)	10
2. Năng lực của đội ngũ cán bộ, chuyên gia tham gia thực hiện	8
3. Năng lực của cơ quan chủ trì	7
Nhóm B. Đề xuất kỹ thuật, giải pháp thực hiện	**55**
1. Đánh giá mức độ phù hợp, rõ ràng và cụ thể của mục tiêu so với mục tiêu tổng quát	10
2. Đánh giá tình hình thực hiện các nội dung liên quan đến nhiệm vụ trong và ngoài nước	15
Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu	
Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết phải thực hiện	
Tính đầy đủ, phù hợp, khoa học của các nội dung thực hiện cần tiến hành trong khuôn khổ của nhiệm vụ để đạt được mục tiêu đề ra	
3. Cách tiếp cận, phương pháp thực hiện	10
Tính đầy đủ, phù hợp của các phương pháp thực hiện đối với các nội dung thực hiện chính	
4. Sản phẩm của nhiệm vụ	10
Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm nhiệm vụ so với yêu cầu theo đặt hàng	
Mức độ làm rõ sản phẩm chính của nhiệm vụ (số lượng, chất lượng và hình thức)	
5. Tính hợp lý của phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ	10
Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp với các tổ chức trong nước và hợp tác quốc tế để thực hiện các nội dung thực hiện của nhiệm vụ	

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa
Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch: nội dung, các mốc thời gian phải đạt; khả năng hoàn thành; việc huy động các nguồn lực (nhân lực, vật lực, tài lực) để thực hiện nhiệm vụ	
Đánh giá chung về tính logic, hợp lý, cân đối và khả thi của toàn bộ nội dung của Thuyết minh đề cương nhiệm vụ	
Nhóm C. Đề xuất tài chính	**20**
1. Mức độ xác thực của tổng dự toán kinh phí so với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ	
2. Tính hợp lý trong việc bố trí kinh phí cho các nội dung thực hiện	
Tổng cộng (A + B + C)	**100**

Phụ lục 4

BÁO CÁO GIỮA KỲ NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 36/2011/TT-BCT ngày 28 tháng 9 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công thương quy định về quản lý các nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường ngành công thương)

TÊN ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc**
Số:	*Địa danh, ngày.... tháng..... năm 2011*

BÁO CÁO GIỮA KỲ NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

1. Thông tin chung

1.1. Tên nhiệm vụ: ..... Mã số:.....

1.2. Chủ trì nhiệm vụ:.....

Điện thoại: ..... Email:.....

1.3. Cơ quan chủ trì:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

1.4. Thời gian thực hiện: .....

Từ tháng ……. năm 20 …… đến tháng …… năm 20 ……

1.5. Tổng kinh phí của nhiệm vụ:.....

Kinh phí được giao theo năm kế hoạch:.....

2. Tình hình thực hiện tính tới thời điểm báo cáo

2.1. Nội dung đã hoàn thành

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

2.2. Nội dung chậm so với tiến độ

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

3. Kết luận và kiến nghị

3.1. Kết luận

- Những kết quả đã hoàn thành.

- Các nội dung chậm tiến độ tính đến thời điểm báo cáo (nếu có). Nêu rõ nguyên nhân việc chậm tiến độ.

3.2. Kiến nghị

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

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

Chủ trì nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)