

Số: 2913/QĐ-BNN-KHCN

Hà Nội, ngày 23 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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 các Nghị định của Chính phủ: số [63/2010/NĐ-CP](#) ngày 08 ngày 6 năm 2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số [48/2013/NĐ-CP](#) ngày 14 tháng 5 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số [92/2017/NĐ-CP](#) ngày 07 tháng 8 năm 2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số [02/2017/TT-VPCP](#) ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có danh mục kèm theo).

Các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được ban hành tại Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29 tháng 7 năm 2024 của 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 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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 16 tháng 9 năm 2024.

Bãi bỏ các nội dung liên quan đến 02 thủ tục hành chính: Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường; Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường đã được công bố tại Quyết định số 4466/QĐ-BNN-KHCN ngày 31 tháng 10 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Cơ quan, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TT, Phùng Đức Tiến (để b/c);
- Cổng Thông tin điện tử Bộ;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Văn phòng Bộ (Phòng Kiểm soát TTHC);
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở NN&PTNT tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Lưu: VT, KHCN.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phùng Đức Tiến

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2913/QĐ-BNN-KHCN ngày 23 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương						
1	2.001498	Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT	Khoa học, Công nghệ và Môi trường	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)	
2	1.005331	Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT	Khoa học, Công nghệ và Môi trường	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)	
3		Điều chỉnh thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường.	Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT	Khoa học, Công nghệ và Môi trường	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)	Chưa công bố, công khai tại Quyết định số 4466/QĐ-BNN-KHCN do trước đây TTHC này chưa quy định cụ thể các bộ phận cấu thành.

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ môi trường)

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Thông báo và gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ môi trường đến tổ chức, cá nhân

Định kỳ trong quý I hằng năm hoặc đột xuất, căn cứ quy định tại Điều 3 Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016, 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;

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân, căn cứ thông báo của Bộ, đề xuất nhiệm vụ môi trường gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2: Lập danh mục, thành lập Hội đồng tư vấn

- 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;
- 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;
- 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.

Bước 3: Trình Bộ phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường

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 lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt Danh mục nhiệm vụ môi trường.

Bước 4: Thông báo danh mục nhiệm vụ môi trường

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Danh mục nhiệm vụ môi trường được phê duyệt, Vụ Khoa học, Công nghệ và môi trường:

- Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đối với nhiệm vụ môi trường thực hiện theo hình thức tuyển chọn;
- Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và thông báo bằng văn bản đến các tổ chức được Bộ giao trực tiếp đối các nhiệm vụ môi trường thực hiện theo hình thức giao trực tiếp.

Bước 5: Gửi hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

Các tổ chức, cá nhân gửi Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường về Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 6: Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc 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);

Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B4.BBMHS-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024.

Bước 7: Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ chức họp Hội đồng

- 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 Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024), bao gồm 02 ủy viên phản biện;
- Tổ chức họp Hội đồng: Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024).

Bước 8: Tổng hợp và thông báo tổ chức, cá nhân hoàn thiện đề cương

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.

Bước 9: Thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường

- 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 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 số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024.

Bước 10: Phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường

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).

Bước 11: Hoàn thiện đề cương nhiệm vụ môi trường

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.

Bước 12: Phê duyệt đề cương và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường

- 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 của Bộ phê duyệt Danh mục và kinh phí nhiệm vụ môi trường;
- 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 số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016.

1.2 Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1. Hồ sơ tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ môi trường

Văn bản đề xuất theo mẫu B1.PĐX-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016.

1.3.2. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B2.ĐDK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016;
- Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo mẫu B3.ĐC-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024;
- Số lượng hồ sơ: 08 (gồm 01 bộ hồ sơ gốc và 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 nhiệm nhiệm vụ; họ và tên, đơn vị công tác của những người tham gia chính và danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

1.3.3. Trình Bộ phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường

- Biên bản họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường theo mẫu B7.BBH-NVMT; Biên bản thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường theo mẫu B8.BBTĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024;
- Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- (i) Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ môi trường: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đề xuất nhiệm vụ môi trường.
- (ii) Thông báo danh mục nhiệm vụ môi trường: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày danh mục nhiệm vụ môi trường được phê duyệt.
- (iii) Mở hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ.
- (iv) Tổ chức, cá nhân gửi đề cương nhiệm vụ môi trường đã hoàn thiện về Bộ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.
- (v) Tổ chức, cá nhân 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.
- (vi) Thời hạn phê duyệt đề cương và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường: Trước ngày 31 tháng 7 hằng năm.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức; Cá nhân.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường;
- Quyết định phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường;
- Phê duyệt Đề cương nhiệm vụ môi trường.

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Văn bản đề xuất theo mẫu B1.PĐX-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016.
- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B2.ĐDK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016;
- Mẫu Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo mẫu B3.ĐC-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024.
- Biên bản họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường theo mẫu B7.BBH-NVMT; Biên bản thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường theo mẫu B8.BBTĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024.

1.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

1.10.1. Đối với các tổ chức

- a) Có tư cách pháp nhân;
- b) Có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ môi trường.

1.10.2. Đối với cá nhân

1.10.2.1. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ 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 mục 10.1.2.2.

1.10.2.2. 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.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Mục 2, mục 3, mục 4, mục 5 và mục 6 Điều 1, Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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 tháng 6 năm 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./.

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

....., ngày tháng năm
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)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm
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 tháng 6 năm 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 sốQĐ/BNN-KHCN ngàythángnăm 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	Tinh 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 thẩm niên	Không vi phạm quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT
1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...							

(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.PDX-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	Phương thức	Ý kiến
----	--------------	----------	-------------	-------------	--------

			kiến	Giao trực tiếp	Tuyển chọn	Đồng ý	Không đồng ý
1							
2							
3							
4							
5							
...							

Chi 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**

....., 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
(Họ tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(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 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 (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
(Chữ ký, họ tên)

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(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 quan 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)

<input type="checkbox"/>	1. Thực hiện
<input type="checkbox"/>	2. Thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây
<input type="checkbox"/>	3. Không thực hiện

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

B6.PDG-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:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

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.../.../..... củavề 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 uỷ 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 đối 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.

THỦ KÝ
(*Họ tên và chữ ký*)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(*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 (Họ, tên và chữ ký)
Thành viên thứ 1 (Họ, tên và chữ ký)	Thành viên thứ 2 (Họ, tên và chữ ký)	

B8.BBTD-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 lúcgiờ, ngàythángnăm 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.HD-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: /...../HD - 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 tháng 06 năm 2016 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](#));

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNN-KHCN ngày..... tháng.....năm..... của 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 tháng 6 năm 2016 hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung tại

Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#)) 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
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

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

2. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường

4.1. Trình tự thực hiện

(i) Thẩm định sản phẩm môi trường (sổ tay, hướng dẫn kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật...)

Bước 1: Nộp hồ sơ thẩm định

30 ngày trước thời hạn kết thúc nhiệm vụ, tổ chức chủ trì gửi văn bản và hồ sơ sản phẩm nhiệm vụ môi trường về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đề nghị thẩm định.

Bước 2: Thành lập Hội đồng thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường

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 số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024), bao gồm 02 ủy viên phản biện.

Bước 3: Tổ chức họp Hội đồng thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường

Hội đồng thẩm định tổ chức họp theo phương thức và nguyên tắc quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024); 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”.

(ii) Trường hợp nghiệm thu nhiệm vụ môi trường

Bước 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 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 số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016.

Bước 2: Nộp hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ môi trường

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).

Bước 3: Thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường

Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường trình bộ quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường. Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024), bao gồm 02 ủy viên phản biện;

Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường

Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường tổ chức họp theo phương thức và nguyên tắc quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024); 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”.

Bước 5: Gửi hồ sơ lưu và đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

Đối với nhiệm vụ môi trường được hội đồng đánh giá 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 của Bộ.

Bước 6: Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường 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:

- 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.TLHD- NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016.

- 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 số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016.

4.2 Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

(i) Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ môi trường gồm:

- Công văn đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ môi trường;

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B12.BCTĐG-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016;
- Báo cáo tổng kết theo mẫu B14.BCTK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024;
- Các sản phẩm của nhiệm vụ.

Số lượng: 08 bộ hồ sơ (01 bản gốc và 07 bản sao)

(ii) Hồ sơ đề nghị thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường

- Văn bản đề nghị thẩm định;
- Hồ sơ sản phẩm nhiệm vụ.

(iii) Hồ sơ nộp về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp để thanh lý và xác nhận hoàn thành nhiệm vụ

- Báo cáo tổng kết và tóm tắt theo mẫu B14.BCTK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024;
- Các sản phẩm của nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử).

Số lượng: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời gian nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu: Chậm nhất 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.

Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ 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.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức; Cá nhân.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Thanh lý hợp đồng hoặc Văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường.

4.8. Phí, lệ phí: Không

4.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B12.BCTĐG-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016;
- Báo cáo tổng kết theo mẫu B14.BCTK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024.

4.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Khoản 9 và khoản 10 Điều 1 Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng 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

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
(Họ, họ tên, học vị, Họ, tên và chữ ký)

THỦ TRƯỞNG
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 tháng 6 năm 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về phê duyệt danh mục và kinh

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 (cổ 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 báo cáo tóm tắt kết quả, 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

Hà Nội, 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 UVHD
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
(Họ tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

B.17a-BBKPNT-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 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.TLHD-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 PTNT 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 làm đại diện.

- 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 làm đại diện.

- 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 thành 06 bản, mỗi bên giữ 03 bản có giá trị như nhau.

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

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

**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)

**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:

(Số 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:

(Số 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 / / .

THỦ KÝ
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

3. Điều chỉnh thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Gửi hồ sơ

- 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, cụ thể như sau:

+ Điều chỉnh Chủ nhiệm nhiệm vụ 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; 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;

+ Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí;

+ Điều chỉnh 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 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.

Bước 2: Xem xét, quyết định điều chỉnh nhiệm vụ

- 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;

- 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.

3.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị điều chỉnh;

- Văn bản xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền (đối với trường hợp chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu).

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính và các đơn vị liên quan (nếu có).

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt của Bộ trưởng về điều chỉnh nhiệm vụ bảo vệ môi trường; Văn bản của Bộ (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng).

3.8. Phí, lệ phí: Không

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

3.10. Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Điều kiện đối với việc điều chỉnh chủ nhiệm nhiệm vụ:

3.10.1. 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 mục 3.10.2.

3.10.2. 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.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Mục 8, Điều 1 Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số [17/2016/TT-BNNPTNT](#) ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

[1] Thông tư số [10/2024/TT-BNNPTNT](#) ngày 29/07/2024 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 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.