

Số: 13 /2010/TT-BGTVT

Hà Nội, ngày 07 tháng 6 năm 2010

THÔNG TƯ

**Quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường
trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước**

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

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

Căn cứ Nghị định số 51/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

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

Căn cứ Quyết định số 135/2009/QĐ-TTg ngày 04 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, điều hành thực hiện các Chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 79/2006/QĐ-TTg ngày 14 tháng 4 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả;

Căn cứ Quyết định số 158/2008/QĐ-TTg ngày 02 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia ứng phó với biến đổi khí hậu;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước bao gồm các khâu: xây dựng kế hoạch; tổ chức thực hiện; nghiệm thu, phổ biến kết quả thực hiện; quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan trong các khâu quản lý nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ môi trường là Bộ Giao thông vận tải.
2. Cơ quan chủ trì thực hiện (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ trì) là pháp nhân có đủ điều kiện, năng lực được Bộ Giao thông vận tải giao hoặc đặt hàng thực hiện nhiệm vụ môi trường.
3. Nhiệm vụ môi trường là những vấn đề môi trường cần được giải quyết, được tổ chức thực hiện dưới các hình thức sau:
 - a) Các nhiệm vụ, đề án, dự án bảo vệ môi trường sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường.
 - b) Các đề án, dự án sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện chiến lược, chương trình, kế hoạch về: bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.

Điều 4. Hình thức quản lý nhiệm vụ môi trường

1. Các nhiệm vụ môi trường phải bảo đảm tính thiết thực, hiệu quả, công khai và được quản lý thông qua hình thức giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng thực hiện.
 - a) Hình thức giao nhiệm vụ: Áp dụng cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Giao thông vận tải.
 - b) Hình thức đặt hàng: Áp dụng cho các đơn vị không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 1 điều này.
2. Đối với hình thức đặt hàng: Vụ Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ ký hợp đồng đặt hàng với cơ quan chủ trì sau khi nhiệm vụ môi trường được phê duyệt thuyết minh đề cương. Mẫu hợp đồng được quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Điều 5. Đăng ký nhiệm vụ môi trường

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

2. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ môi trường phải được gửi về Bộ Giao thông vận tải trước ngày 15 tháng 5 của năm trước kế hoạch gồm: Phiếu đề xuất nhiệm vụ môi trường được quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Xây dựng kế hoạch

1. Vụ Môi trường tổng hợp các đăng ký trình Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường.

2. Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường do Bộ Giao thông vận tải thành lập gồm tối thiểu 07 thành viên là đại diện của các cơ quan và các chuyên gia thuộc lĩnh vực có liên quan.

3. Căn cứ ý kiến của Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường, Vụ Môi trường tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường cần thực hiện trong năm kế hoạch.

Việc phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường phải hoàn thành trước ngày 31 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch.

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

1. Căn cứ danh mục nhiệm vụ môi trường đã được phê duyệt, Vụ Môi trường thông báo đề cơ quan chủ trì lập thuyết minh đề cương và dự toán chi tiết nhiệm vụ môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 hoặc 2A ban hành kèm theo Thông tư này.

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

a) Đối với những nhiệm vụ môi trường mà sản phẩm được ban hành thành các văn bản quy phạm pháp luật, quy chuẩn và tiêu chuẩn kỹ thuật hoặc được ứng dụng, triển khai trong hoạt động bảo vệ môi trường cụ thể (như: Tổ chức các đợt kiểm tra đôn đốc; tổ chức các khoá đào tạo, tuyên truyền, hội thảo; họp hội đồng; vận hành các hệ thống xử lý môi trường; .v.v.), Vụ Môi trường lấy ý kiến phản biện của các chuyên gia, nhà quản lý có liên quan và tổ chức họp thẩm định.

b) Đối với các nhiệm vụ môi trường không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 điều này, việc thẩm định thuyết minh đề cương được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định.

Hội đồng thẩm định do Bộ Giao thông vận tải thành lập bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, 01 ủy viên là đại diện Vụ Tài chính, thư ký Hội đồng là đại diện Vụ Môi trường và các chuyên gia có trình độ chuyên môn phù hợp.

Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng thẩm định:

- Thư ký Hội đồng gửi thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường và các tài liệu liên quan đến các thành viên Hội đồng trước 5 ngày làm việc để họp Hội đồng.

- Các thành viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ, tài liệu liên quan đến nhiệm vụ môi trường và chuẩn bị ý kiến nhận xét để trình bày tại phiên họp chính thức của Hội đồng.

3. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm xem xét kết luận của Hội đồng thẩm định tại cuộc họp thẩm định để hoàn chỉnh thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ môi trường gửi về Bộ Giao thông vận tải trước ngày 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

Điều 8. Tổng hợp kế hoạch ngân sách

Vụ Môi trường tổng hợp danh mục và dự toán của các nhiệm vụ môi trường đã được thẩm định gửi Vụ Tài chính để dự kiến cân đối, trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Tài chính trước ngày 20 tháng 7 năm trước năm kế hoạch theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Mục II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Phân bổ và giao dự toán ngân sách

1. Căn cứ kế hoạch ngân sách được giao cho Bộ Giao thông vận tải, Vụ Tài chính chủ trì phối hợp với Vụ Môi trường cân đối, lên phương án phân bổ dự toán ngân sách thực hiện nhiệm vụ môi trường để trình Lãnh đạo Bộ lấy ý kiến thỏa thuận của Bộ Tài chính và quyết định giao dự toán ngân sách cho các đơn vị.

2. Vụ Môi trường chủ trì phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán các nhiệm vụ môi trường được giao dự toán ngân sách trong năm kế hoạch và phối hợp với Văn phòng Bộ ký kết các hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ môi trường với cơ quan chủ trì.

3. Những nhiệm vụ môi trường đã được đưa vào danh mục của năm kế hoạch nhưng chưa bố trí được kinh phí thì được bảo lưu kết quả, đưa vào danh mục ưu tiên thực hiện của năm kế hoạch tiếp theo.

Điều 10. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ môi trường

1. Vụ Môi trường tổ chức đôn đốc, kiểm tra, đánh giá định kỳ việc thực hiện các nhiệm vụ môi trường về nội dung, chất lượng, tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí; báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý.

2. Định kỳ 6 tháng 1 lần, cơ quan chủ trì phải báo cáo Bộ Giao thông vận tải về tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 11. Điều chỉnh nhiệm vụ môi trường

1. Khi có đề xuất thay đổi, bổ sung nội dung thực hiện nhiệm vụ môi trường, cơ quan chủ trì phải có văn bản báo cáo Bộ Giao thông vận tải xem xét, quyết định theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Cơ quan quản lý sẽ xem xét điều chỉnh kinh phí, nội dung thực hiện đối với những nhiệm vụ môi trường không được thực hiện đúng tiến độ, nội dung theo thuyết minh đề cương đã phê duyệt và hợp đồng đã ký kết hoặc quyết định chấm dứt, thu hồi kinh phí đối với những trường hợp vi phạm nghiêm trọng về việc sử dụng kinh phí, nội dung, tiến độ nêu trong thuyết minh đề cương đã được phê duyệt.

Mục III

NGHIỆM THU, PHỔ BIẾN KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Điều 12. 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 (hoặc cấp Nhà nước theo quy định của pháp luật) trừ các nhiệm vụ môi trường được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7.

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.

Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ do Bộ Giao thông vận tải 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.

2. Đối với những nhiệm vụ môi trường được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 thì không phải tổ chức Hội đồng nghiệm thu song phải có báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ môi trường để Bộ Giao thông vận tải xác nhận. Mẫu văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường được quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 13. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện ở cấp cơ sở

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện ở cấp cơ sở được thực hiện trong thời hạn 20 ngày sau khi cơ quan chủ trì nhận được đề nghị nghiệm thu của chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở xem xét nội dung, khối lượng sản phẩm; phương pháp thực hiện; các chỉ tiêu, các yêu cầu khoa học công nghệ và môi trường của kết quả nghiên cứu; mức độ hoàn chỉnh của tài liệu báo cáo so với thuyết minh đề cương được duyệt để đánh giá kết quả thực hiện.

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

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.

Mẫu phiếu đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở được quy định tại Phụ lục 7, 8 ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Căn cứ kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ môi trường nộp cơ quan chủ trì.

Điều 14. Tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện ở cấp Bộ

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện ở cấp Bộ được thực hiện trong thời hạn 20 ngày sau khi cơ quan quản lý nhận được đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ môi trường của cơ quan chủ trì.

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 đánh giá bằng cách bỏ phiếu.

Mẫu phiếu đánh giá và Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ được quy định tại Phụ lục 9, 10 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Giao thông vận tải có thể tham khảo ý kiến của các chuyên gia để có thêm căn cứ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường, bảo đảm khách quan, chính xác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Giao nộp sản phẩm, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường

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 Bộ Giao thông vận tải (qua Vụ Môi trường): 01 bản in và 01 bản mềm trên đĩa CD; hình ảnh sản phẩm (nếu có); đồng thời tóm tắt nội dung nhiệm vụ môi trường đã hoàn thành đăng tải trên Website của Bộ Giao thông vận tải.

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

Mục IV

QUYẾT TOÁN KINH PHÍ, THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Điều 16. Quyết toán kinh phí

1. Hàng năm, cơ quan chủ trì có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán kinh phí theo niên độ ngân sách năm gửi Bộ Giao thông vận tải trước ngày 31 tháng 12.

2. Trường hợp đến ngày 31 tháng 12 còn dư kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường chưa sử dụng hoặc tạm ứng kinh phí chưa đủ điều kiện quyết toán, cơ quan chủ trì hoặc Văn phòng Bộ (trong trường hợp đặt hàng) có văn bản giải trình rõ nguyên nhân và đề nghị chuyển kinh phí sang năm sau gửi về Vụ Tài chính trước ngày 05 tháng 02 của năm sau để tổng hợp trình Bộ Giao thông vận tải chuyển số dư theo 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 tiến hành thanh quyết toán kinh phí đã sử dụng trong năm và lập báo cáo tổng hợp lũy kế toàn bộ kinh phí đã thực hiện đồng thời đề xuất phương án xử lý tài sản được mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước (nếu có).

4. Vụ Tài chính chủ trì tổ chức thẩm định báo cáo quyết toán đối với nhiệm vụ môi trường hoàn thành và phương án xử lý tài sản được mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước của nhiệm vụ môi trường trình Bộ trưởng phê duyệt.

Điều 17. Thanh lý hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ môi trường

Vụ Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ tiến hành thanh lý hợp đồng đặt hàng thực hiện 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 theo quy định tại khoản 1 điều 15. Mẫu Biên bản thanh lý hợp đồng được quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Tổ chức thực hiện

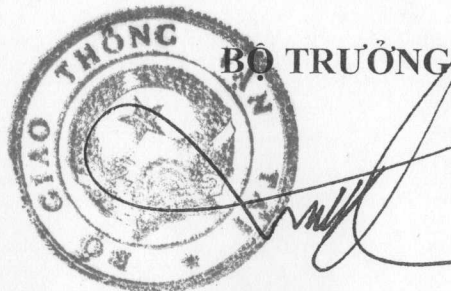
Thông tư này có hiệu lực sau 45 ngày kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ 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.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 18;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tài chính; TNMT; Công thương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công báo;
- Website Chính phủ; Website Bộ GTVT;
- Lưu VT, MT.



Hồ Nghĩa Dũng

Phụ lục 1

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**

1. Tên nhiệm vụ/đề án/dự án:
 2. Cơ quan chủ trì:
 3. Chủ nhiệm nhiệm vụ/ đề án/ dự án:
 4. Giải trình về tính cấp thiết (*Quan trọng, bức xúc, cấp bách,...*)
 5. Mục tiêu:
 6. Nội dung chính:
 7. Các sản phẩm chủ yếu dự kiến tạo ra:
 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 20.....
CƠ QUAN ĐĂNG KÝ
(*Họ, tên, chữ ký và đóng dấu*)

Ghi chú: Đề án/ dự án là những nhiệm vụ môi trường không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản 2 điều 7 của Thông tư.

Phụ lục 2

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

1. Mẫu Thuyết minh đề cương dự án bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu được nêu tại Phụ lục 2 này.
2. Khi lập Thuyết minh đề cương đề án/ nhiệm vụ bảo vệ môi trường, cơ quan chủ trì thay cụm từ “dự án” bằng “đề án” hoặc “nhiệm vụ” trong mẫu Thuyết minh đề cương dự án bảo vệ môi trường.
3. Thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường chỉ cần bao gồm các mục 1, 2, 3, 4, 5 Phần I, mục 11 Phần II và Phụ lục của Mẫu Thuyết minh đề cương dự án bảo vệ môi trường .

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG DỰ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(TÊN DỰ ÁN)

Mã số:

Địa danh - 20....

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG DỰ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:		2. Mã số:
3. Quản lý dự án:		
3.1 Cơ quan quản lý		
Tên cơ quan quản lý:		Bộ Giao thông vận tải
Địa chỉ:		80 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội
3.2 Cơ quan chủ trì		
Tên cơ quan:		
Điện thoại:		Fax:
Địa chỉ:		
Họ và tên thủ trưởng cơ quan:		
Số tài khoản:		
Ngân hàng:		
3.3 Chủ nhiệm dự án		
Họ và tên:		
Học hàm/Học vị:		
Chức danh khoa học:		
Chức vụ:		
Điện thoại:		(TÊN DỰ ÁN)
Cơ quan:		Nhà riêng: Mobile:
Fax:		E-mail:
Tên cơ quan đang công tác:		
Địa chỉ cơ quan:		
Địa chỉ nhà riêng:		
3.4 Cơ quan phối hợp thực hiện		
TT	Tên tổ chức/cá nhân	Địa chỉ
1		
2		
3		
4. Thời gian thực hiện: tháng		
Từ tháng/20..... đến tháng /20...		

5. Dự kiến kinh phí	
Tổng kinh phí: triệu đồng, trong đó:	
Nguồn	Tổng số (triệu đồng)
- Từ ngân sách	
- Từ nguồn tự có của cơ quan	
- Từ nguồn khác	
6. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện	
6.1 Căn cứ pháp lý lập dự án (nêu các văn bản pháp lý liên quan đến dự án)	
6.2 Sự cần thiết phải thực hiện dự án (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 dự án .v.v.)	
7. Phạm vi, quy mô:	
8. Địa điểm thực hiện:	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA DỰ ÁN

9. Mục tiêu của dự án							
9.1 Mục tiêu lâu dài							
9.2 Mục tiêu trước mắt							
10. Phương pháp thực hiện							
11. Nội dung thực hiện (liệt kê những nội dung trọng tâm trong toàn bộ thời gian để thực hiện mục tiêu của dự án, nêu bật những nội dung mới để giải quyết vấn đề đặt ra, .v.v.)							
12. Tiến độ thực hiện (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11)							
TT	Nội dung (Phân công việc thực hiện)	Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Thời gian		Kinh phí (triệu đồng)	Nguồn vốn	Sản phẩm phải đạt
			Bắt đầu	Kết thúc			
1.	Xây dựng đề cương						

2.	Duyệt đề cương					
3.	Thực hiện nội dung					
	(phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11)					
.v.v	Xây dựng báo cáo tổng hợp					
.v.v	Nghiệm thu kết thúc					
.v.v	Khoản chi khác					

13. Dự kiến kết quả sản phẩm, địa chỉ bàn giao sử dụng

TT	Tên sản phẩm	Địa chỉ bàn giao sử dụng
1		
2		
3		

III. DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Năm thực hiện	Tổng kinh phí (triệu đồng)	Nguồn vốn (triệu đồng)		
		SNMT	Vốn tự có	Nguồn khác
Tổng cộng:				

....., ngày tháng năm 20...

Chủ nhiệm dự án
(Họ tên và chữ ký)

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

TL. Bộ trưởng
Vụ trưởng Vụ Môi trường

CHI TIẾT NỘI DUNG THỰC HIỆN VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ

TT	Nội dung công việc	Tổ chức/ Cá nhân thực hiện	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn kinh phí			Căn cứ áp dụng
							NSNN	Tự có	Khác	
	Tổng									

(Phần dự toán có thể tách riêng thành Phụ lục và lập dưới dạng bảng tính Excel)

Phụ lục 2A
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG
Dự án, đề án thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia
về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả

- Mẫu này áp dụng cho các dự án thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả.
- Khi lập thuyết minh đề cương đề án cơ quan thực hiện thay cụm từ “dự án” bằng “đề án” trong mẫu thuyết minh đề cương.

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG DỰ ÁN TKNL

(TÊN DỰ ÁN)

Mã số:

Địa danh - 20....

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Chủ trì thực hiện dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Chủ trì thực hiện dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả

Kính gửi: Bộ Giao thông vận tải

Căn cứ thông báo của Bộ Giao thông vận tải về việc tuyển chọn tổ chức chủ trì thực hiện dự án, đề án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia năm 20.., chúng tôi:

a).....

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì dự án thuộc Chương trình)

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 dự án thuộc Chương trình:

Tên đề án, dự án:

Mã số của Chương trình: 0010

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện dự án thuộc Chương trình gồm:

1. Thuyết minh dự án (Biểu 02-CTTKNL);
2. Tóm tắt hoạt động trong lĩnh vực tương tự của tổ chức đăng ký chủ trì đề án/dự án thuộc Chương trình (Biểu 03-CTTKNL);
3. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức và cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện (Biểu 04-CTTKNL) – (nếu có) phối hợp thực hiện;

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
dự án thuộc Chương trình
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)**

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG
Dự án thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia
về sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

Mã số dự án: NL

2. Thời gian thực hiện:.....tháng (từ tháng.....năm 20.....đến tháng.....năm 20....)

3. Cấp quản lý:

4. Tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện dự án:

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ:

Điện thoại:.....Email:.....

Số tài khoản (của tổ chức):

Đại diện pháp lý (của tổ chức):

Chức vụ (của cá nhân):.....

Học hàm, học vị (của cá nhân):.....

5. Dự kiến kinh phí thực hiện:

Tổng kinh phí thực hiện dự án:.....triệu đồng

Trong đó:

- Từ ngân sách Trung ương:.....triệu đồng

- Từ ngân sách địa phương:.....triệu đồng

- Từ các doanh nghiệp tham gia:.....triệu đồng

- Từ các nguồn khác:.....triệu đồng

Dự kiến kinh phí	Tên đơn vị	Mục tiêu và nội dung	Nội dung công việc	Tên đơn vị	STT

II. PHẦN THUYẾT MINH CHI TIẾT

1. Căn cứ xây dựng dự án (Chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội và nhu cầu của doanh nghiệp, ngành, địa phương; Quyết định phê duyệt Danh mục các dự án; vấn đề và nhiệm vụ đặt ra cần giải quyết, ...):

2. Mục tiêu của dự án (Mục tiêu chung, cụ thể và mục tiêu nhân rộng từ mô hình dự án):.....

3. Nội dung của dự án (Các nội dung công việc chính phải thực hiện để đạt được mục tiêu của dự án):

4. Sản phẩm, kết quả của dự án (Những sản phẩm, kết quả phải đạt được khi triển khai các nội dung dự án):

5. Phương án triển khai dự án:

a) Phương án tổng thể triển khai dự án:

b) Kế hoạch chi tiết, biện pháp, tiến độ thực hiện các nội dung dự án:

Bảng 1: Các hạng mục công việc và tiến độ thực hiện dự án

STT	Công việc thực hiện các nội dung dự án	Biện pháp thực hiện	Mục tiêu /kết quả /sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)	Tổ chức, cá nhân thực hiện

6. Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện dự án

Bảng 2: Tên, nội dung công việc, tiến độ và dự kiến kinh phí tương ứng của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện dự án

Đơn vị: triệu đồng

STT	Tên, địa chỉ	Nội dung công việc thực hiện	Mục tiêu /kết quả /sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)	Dự kiến kinh phí

--	--	--	--	--

7. Các cá nhân tham gia thực hiện dự án (Ghi rõ những người có đóng góp chính thuộc tất cả các tổ chức chủ trì và phối hợp thực hiện dự án):

Bảng 3. Tên, cơ quan công tác và kinh nghiệm của cá nhân thực hiện dự án

STT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc (số tháng)	Ghi chú

8. Yêu cầu đối với sản phẩm, kết quả của dự án:

Bảng 4: Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm của dự án

STT	Kết quả, sản phẩm và các tiêu chí đánh giá chủ yếu	Đơn vị đo	Mức phải đạt	Ghi chú

9. Kinh phí thực hiện dự án và nguồn phân theo các khoản chi

Bảng 5: Dự toán và phân chia kinh phí thực hiện dự án

Đơn vị: triệu đồng

ST T	Nguồn kinh phí	Tổng số kinh phí	Trong đó:				
			Chi phí lao động trực tiếp	Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu, năng lượng	Máy móc, thiết bị	Chi quản lý dự án và chi khác
	Tổng cộng						
	Trong đó:						
1	Ngân sách Trung ương						
2	Ngân sách địa phương						
3	Đóng góp của các doanh nghiệp						
4	Nguồn khác						

Bảng 6. Chi tiết khoản chi phí lao động trực tiếp, thuê khoán chuyên môn*Đơn vị: triệu đồng*

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

Bảng 7. Chi tiết khoản nguyên vật liệu, năng lượng*Đơn vị: triệu đồng*

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

Bảng 8. Chi tiết khoản máy móc, thiết bị*Đơn vị: triệu đồng*

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

Bảng 9. Chi tiết khoản chi quản lý dự án và các khoản chi khác*(Công tác phí: lưu trú, đi lại...; tổ chức và quản lý dự án; chi phí kiểm tra, nghiệm thu dự án; chi phí tổ chức hội nghị; viết báo cáo; in ấn tài liệu; và các khoản chi khác)**Đơn vị: triệu đồng*

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

10. Đối tượng tham gia /hưởng lợi /sử dụng kết quả của dự án (Tiêu chí lựa chọn đối tượng tham gia /hưởng lợi /sử dụng kết quả của dự án; dự kiến số lượng, danh sách đối tượng tham gia /hưởng lợi /sử dụng kết quả của dự án):

.....
11. Dự kiến hiệu quả kinh tế - xã hội (Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội trực tiếp của dự án và theo khả năng nhân rộng từ mô hình của dự án):

.....
12. Dự báo rủi ro và giải pháp phòng ngừa (Dự báo các rủi ro có thể xảy ra gây ảnh hưởng tới hiệu quả của dự án; các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu và khắc phục rủi ro):

.....
13. Kiến nghị (các kiến nghị, đề xuất để đảm bảo thực hiện hiệu quả dự án):

....., ngày tháng năm 20...

Chủ nhiệm dự án
(Họ tên và chữ ký)

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

TL. Bộ trưởng
Vụ trưởng Vụ Môi trường

..... ngày tháng năm 200...

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

III. TÓM TẮT

Hoạt động của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện dự án 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 Dự án của chương trình:		
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 dự án		
TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện dự án
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm trong 5 năm gần nhất liên quan đến dự án tương tự của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia 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 án/dự án đã chủ trì hoặc tham gia ...)		
6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến thực hiện dự án		
- Nhà xưởng:.....		
- Trang thiết bị chủ yếu:		
7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện dự án đăng ký tuyển chọn(khi cần thiết).		
* Vốn tự có: triệu đồng.		
* Nguồn vốn khác: triệu đồng.		

....., ngày.... tháng.... năm 200...

Thủ trưởng

Cơ quan đăng ký chủ trì dự án

(Họ tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

IV. XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN DỰ ÁN

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

Giấy xác nhận phối hợp thực hiện dự án

Kính gửi: Bộ Giao thông vận tải.

1. Tên Dự án đăng ký tuyển chọn:

.....
Thuộc Chương trình:.....
Mã số của Chương trình:

2. Tổ chức đăng ký chủ trì dự án

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì dự án

.....
- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký Chủ trì dự án

3. Tên tổ chức và/hoặc cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện dự án

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện dự án

Địa chỉ

Điện thoại

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện đề án/dự án.....

.....

Địa chỉ

Điện thoại

Nội dung công việc tham gia trong dự án (và kinh phí tương ứng) của tổ chức và cá nhân phối hợp thực hiện đã được thể hiện trong bản Thuyết minh dự án.

Khi hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Bộ Giao thông vận tải 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 đề án/dự án.

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

Thủ trưởng

tổ chức đăng ký chủ trì dự án

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**Thủ trưởng tổ chức đăng ký
phối hợp thực hiện dự án**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu -
nếu tổ chức tham gia)

**Cá nhân đăng ký phối hợp
thực hiện dự án**

(Họ, tên và chữ ký - nếu cá nhân
tham gia)

Phụ lục 3
MẪU HỢP ĐỒNG, BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG
ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

SỐ:/HD-MT

HỢP ĐỒNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

Tên nhiệm vụ: “.....”

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 33/2005/QH11 của nước Cộng hoà XHCN Việt Nam ban hành năm 2005;

Căn cứ Nghị định số 51/2008/NĐ-CP, ngày 22 tháng 04 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Căn cứ Thông tư số/2010/TT-BGTVT ngày.....tháng..... năm 2010 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BGTVT ngày..... tháng..... năm 20.... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ, dự án, đề án bảo vệ môi trường, Ứng phó với biến đổi khí hậu, Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả năm 20 ..;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của các bên.

Chúng tôi gồm:

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

Địa chỉ: 80 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội ;

Điện thoại: 84 4 39420150

Fax: 84 4 39411796

Số tài khoản:

Tại Kho bạc Nhà nước Hà Nội

Đại diện:

Chức vụ:

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

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại ngân hàng:

Đại diện:

Chức vụ:

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

I. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG

Điều 1. Bên B cam kết thực hiện nhiệm vụ/ đề án/ dự án:

.....
Thuyết minh đề cương nhiệm vụ/ đề án/ dự án 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	Địa chỉ bàn giao sử dụng
1.				
2.				
3.				

Điều 3. Thời gian thực hiện: tháng;

Từ tháng / 20.. đến tháng/20..

II. TÀI CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG

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

(Bằng chữ:).

Điều 5. Tiến độ cấp kinh phí thực hiện theo thuyết minh đề cương đã được phê duyệt, cụ thể nêu tại Bảng 2.

Bảng 2. Tiến độ cấp kinh phí:

Đơn vị: Triệu đồng

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

Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A có thể kiến nghị 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 15 Thông tư số/2010/TT-BGTVT ngàytháng..... năm 2010 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước.

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:

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

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

- Bảo mật các sản phẩm khoa học 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 thuyết minh đề cương đã được phê duyệt;

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

Điều 10. Các thoả thuận khác:

Nếu nhận thấy cần thiết dừng thực hiện Hợp đồng với những lý do khách quan thì bên B cần 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 cần thay đổi hoặc bổ sung nội dung nhiệm vụ môi trường thì 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 thuyết minh 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 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 Vụ Môi trường.

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)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số

/TLHD-MT

....., ngày tháng năm 20

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG TRÁCH NHIỆM
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**

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

Hôm nay, ngày thángnăm 20....., tại

Chúng tôi gồm:

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

Địa chỉ: 80 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội ;

Điện thoại: 84 4 39420150

Fax: 84 4 39411796

Số tài khoản:

Tại Kho bạc Nhà nước Hà Nội

Đại diện:

Chức vụ:

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

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại ngân hàng:

Đại diện:

Chức vụ:

Hai bên thoả thuận thanh lý hợp đồng trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ môi trường với các nội dung sau:

1. Quá trình thực hiện Hợp đồng

- Bên B đã thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung và tiến độ dự kiến (có báo cáo tiến độ và Biên bản kèm theo...). Trường hợp không theo đúng tiến độ và vì lý do khách quan, đơn vị có công văn báo cáo và đã được cơ quan có thẩm quyền cho phép trong Hồ sơ kèm theo.

- Nếu vì lý do phải dừng Hợp đồng cần có các căn cứ và Biên bản (theo quy định tại Điều 10 của Hợp đồng) kèm theo.

2. Kết quả thực hiện Hợp đồng

- Kết quả đánh giá của Hội đồng (có Biên bản kèm theo).

- Sản phẩm giao nộp theo đúng yêu cầu tại Điều 2 của Hợp đồng (có xác nhận tài liệu giao nộp của Vụ Môi trường).

3. Hoàn thành thủ tục tài chính

- Trong quá trình thực hiện Hợp đồng không vi phạm các quy định chung, hoàn thành các thủ tục tài chính (có kèm theo báo cáo quyết toán tài chính, báo cáo tổng hợp kinh phí lũy kế của nhiệm vụ môi trường).

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

Biên bản thanh lý này được lập thành 06 bản, bên A giữ 04 bản, bên B giữ 02 bản có giá trị như nhau.

Đại diện bên A

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Đại diện bên B

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Phụ lục 4

**BÁO CÁO TRIỂN KHAI THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
Đơn vị

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

....., ngày ... tháng ... năm

**BÁO CÁO TRIỂN KHAI THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG NĂM 20...**

1. Thông tin chung:

1.1. Tên nhiệm vụ/đề án/dự ánMã số:

1.2. Chủ nhiệm:

1.3. Cơ quan chủ trì:

1.4. Thời gian thực hiện:tháng,

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

1.5. Kinh phí được duyệt trong năm:

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

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

3. Kinh phí thực hiện:

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

3.2. Kinh phí thực nhận của chủ nhiệm:

4. Đề xuất:

CƠ QUAN CHỦ TRÌ
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CHỦ NHIỆM
(ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 5
PHIẾU ĐỀ XUẤT THAY ĐỔI, BỔ SUNG
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
ĐƠN VỊ:

PHIẾU ĐỀ XUẤT THAY ĐỔI, BỔ SUNG
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

1. Tên nhiệm vụ/đề án/dự án:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm:
4. Cơ quan chủ trì:
5. Những thay đổi nội dung thực hiện:

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

Ngày tháng năm ...
CƠ QUAN CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm ...
CHỦ NHIỆM
(ký tên)

Ngày tháng năm ...
CƠ QUAN QUẢN LÝ
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 6
VĂN BẢN XÁC NHẬN HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BGTVT-MT

V/v: Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ
môi trường.

Hà Nội, ngày..... tháng ... năm 20....

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

Căn cứ Thông tư số/2010/TT-BGTVT ngày.....tháng..... năm 2010 quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BGTVT ngày..... tháng..... năm 20.... của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ, dự án, đề án bảo vệ môi trường, Ứng phó với biến đổi khí hậu, Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả năm 20 ..;

Căn cứ thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường mã số..... đã được phê duyệt;

Căn cứ báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ môi trường tại văn bản số..... ngày... tháng... năm 20.... của

Bộ Giao thông vận tải xác nhận cơ quan chủ trì đã thực hiện nhiệm vụ môi trường theo đúng nội dung và tiến độ được phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu VT, MT.

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ MÔI TRƯỜNG

Phụ lục 7
PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
ĐƠN VỊ:
(Đóng dấu treo)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ
DỰ ÁN/ ĐỀ ÁN MÔI TRƯỜNG

Họ tên thành viên hội đồng:.....

Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:

Tên đề án/dự án, mã số:

Chủ nhiệm:

Cơ quan chủ trì:

Ngày họp:

Địa điểm:

Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):

Nội dung đánh giá của thành viên hội đồng:

1. Nhận xét về mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản, các yêu cầu khoa học công nghệ - môi trường và chỉ tiêu chủ yếu của kết quả nghiên cứu

- Số lượng, chủng loại, khối lượng sản phẩm:

- Phương pháp thực hiện:

- Các chỉ tiêu chủ yếu, các yêu cầu khoa học công nghệ - môi trường của kết quả thực hiện:

2. Nhận xét về mức độ hoàn chỉnh của tài liệu báo cáo (báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, tài liệu công nghệ, bản vẽ thiết kế...)

3. Không hoặc đã vi phạm một trong các điểm b, c, d Khoản 5 Điều 13 của Thông tư quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành GTVT sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước (đánh dấu \checkmark vào dòng tương ứng)

- Không vi phạm:

- Đã vi phạm:

+ Không có giá trị sử dụng, kết quả trùng lặp:

+ Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực:

+ Tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung thực hiện:

4. Ý kiến và kiến nghị khác:

5. Đánh giá chung về kết quả thực hiện (đánh dấu ✓ vào dòng tương ứng)

- Đạt :

- Không đạt:

Thành viên Hội đồng
(Ký tên)

Họ tên thành viên hội đồng:

Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:

Tên đề án/dự án, mã số:

Chủ nhiệm:

Cơ quan chủ trì:

Ngày họp:

Địa điểm:

Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):

Nội dung đánh giá của thành viên hội đồng:

1. Nhận xét về mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản, các yêu cầu khoa học công nghệ - môi trường và chi tiêu chủ yếu của kết quả nghiên cứu

- Số lượng, chủng loại, khối lượng sản phẩm:

- Phương pháp thực hiện:

- Các chi tiêu chủ yếu, các yêu cầu khoa học công nghệ - môi trường của kết quả thực hiện:

2. Nhận xét về mức độ hoàn chỉnh của tài liệu báo cáo (báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, tài liệu công nghệ, bản vẽ thiết kế...)

3. Không hoặc đã vi phạm một trong các điểm b, c, d Khoản 5 Điều 13 của Thông tư quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành GTVT sử dụng nguyên liệu phi nhiên sạch nhà nước (lãnh đạo và có đóng trong đó)

- Không vi phạm:

- Đã vi phạm:

+ Không có giá trị sử dụng, kết quả trình lập:

+ Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực:

+ Tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung thực hiện:

4. Ý kiến và kiến nghị khác:

Phụ lục 8

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
ĐƠN VỊ

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

....., ngày ... tháng ... năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ
DỰ ÁN/ ĐỀ ÁN MÔI TRƯỜNG

Tên đề án/dự án, mã số:

Chủ nhiệm:

Cơ quan chủ trì:

Quyết định thành lập Hội đồng:

Ngày họp:

Địa điểm:

Thành viên Hội đồng:

Tổng số:

Có mặt:

Vắng mặt:;

(Nếu có, ghi rõ họ tên)

Khách mời dự:

Kết luận của Hội đồng:

1. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

- Số phiếu đánh giá ở mức “Đạt”:

- Số phiếu đánh giá ở mức “Không đạt”:

- Đánh giá chung : Đạt Không đạt

2. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản, các yêu cầu khoa học công nghệ - môi trường và chỉ tiêu chủ yếu của kết quả thực hiện

Số lượng, chủng loại, khối lượng sản phẩm:

Phương pháp thực hiện:

Các chỉ tiêu chủ yếu hoặc các yêu cầu khoa học công nghệ - môi trường của kết quả thực hiện:

3. Mức độ hoàn chỉnh của tài liệu báo cáo (báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, tài liệu công nghệ, bản vẽ thiết kế, đĩa CD...)

3.1. Không hoặc đã vi phạm một trong các điểm b, c, d Khoản 5 Điều 13 của Thông tư quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành GTVT sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước (đánh dấu vào dòng tương ứng)

- Không vi phạm:

- Đã vi phạm :

+ Không có giá trị sử dụng, kết quả trùng lặp:

+ Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực:

+ Tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung thực hiện:

3.2. Những nội dung không phù hợp với Thuyết minh đề cương được duyệt (chỉ sử dụng cho những trường hợp được đánh giá ở mức "Không đạt")

3.3. Ý kiến của Hội đồng về những tồn tại và hướng giải quyết (Bắt buộc phải ghi):

4. Ý kiến khác:

CƠ QUAN CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 9

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP BỘ

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

o0o

**HỘI ĐỒNG CẤP BỘ
NGHIỆM THU ĐỀ ÁN/ DỰ ÁN
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

(Đóng dấu treo)

....., ngày ... tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU DỰ ÁN/ ĐỀ ÁN BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Tên Đề án/ Dự án - Mã số ...

Kết luận của chuyên gia về Đề án/ Dự án:

(đánh dấu ✓ vào một ô tương ứng phù hợp)

- Đồng ý nghiệm thu

- Đồng ý nghiệm thu nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung

- Không đồng ý nghiệm thu

Kiến nghị:

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục 10
BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU CẤP BỘ

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỘI ĐỒNG CẤP BỘ

NGHIỆM THU

ĐỀ ÁN/ DỰ ÁN MÔI TRƯỜNG

....., ngày... tháng... năm ...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
ĐỀ ÁN/ DỰ ÁN MÔI TRƯỜNG CẤP BỘ

1. Tên Đề án/ Dự án:.....
2. Mã số:
3. Cơ quan chủ trì:
4. Chủ nhiệm dự án:
5. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu sốngày của Bộ Giao thông vận tải.
6. Ngày họp:
7. Địa điểm:
8. Thành viên Hội đồng:
Tổng số: Có mặt: Vắng mặt (Lý do):
9. Khách tham dự:.....
10. Kết quả đánh giá của Hội đồng.

Tổng số phiếu:....., trong đó:

Đánh giá	Số phiếu
Đồng ý nghiệm thu	
Đồng ý nghiệm thu nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung	
Không đồng ý nghiệm thu	

11. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:.....
12. Xếp loại: Trên cơ sở kết quả phiếu đánh giá, Hội đồng thống nhấtvà đánh giá Đề án/ dự án xếp loại:/.

THỦ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG