

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ
sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng**

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13;

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên;

Căn cứ Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 117/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2005 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với các cơ quan nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 71/2014/TTLT-BTC-BNV ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ quy định chế độ tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng”.

Điều 2. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 18 tháng 08 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Bộ; Vụ trưởng các Vụ: Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng, Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Xây dựng để xem xét, giải quyết./. *VT*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ (để đăng tải);
- Lưu: VT, KHCNMT&VLXD.

BỘ TRƯỞNG**Trần Hồng Minh**



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

QUY CHẾ

Quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 550 /QĐ-BXD ngày 07 tháng 05 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý các nhiệm vụ điều tra khảo sát, thiết kế điển hình và các nhiệm vụ sự nghiệp khác (sau đây gọi chung là nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế) thuộc Bộ Xây dựng.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ Xây dựng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Căn cứ đề xuất và nguyên tắc quản lý nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

1. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ

a. Chiến lược, định hướng, chương trình, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ.

b. Các nhiệm vụ do Trung ương Đảng, Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ Xây dựng.

c. Các nhiệm vụ phục vụ cho việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Xây dựng.

d. Các nhiệm vụ do Lãnh đạo Bộ giao.

2. Nguyên tắc quản lý nhiệm vụ

a. Nhiệm vụ mở mới phải được tổng hợp trong kế hoạch dự toán ngân sách nhà nước của năm kế hoạch gửi các cơ quan nhà nước theo quy định.

b. Nhiệm vụ phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán chi tiết mới đủ điều kiện giao kế hoạch và dự toán ngân sách nhà nước để triển khai thực hiện.

c. Nhiệm vụ không trùng lặp nội dung với nhiệm vụ đã giao.

d. Công tác kiểm tra được thực hiện định kỳ và đột xuất nhằm đôn đốc tiến độ thực hiện, đánh giá sơ bộ chất lượng, nội dung thực hiện và đề xuất các biện

pháp xử lý.

e. Công tác nghiệm thu kết quả thực hiện được tiến hành khi nhiệm vụ được hoàn thành và có đủ hồ sơ trình Bộ theo quy định; việc giao nộp sản phẩm hoàn thành được thực hiện theo quy định của Quy chế này.

Điều 3. Phân loại nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

1. Các nhiệm vụ phục vụ xây dựng chiến lược, định hướng phát triển ngành, lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ; các nhiệm vụ do Trung ương Đảng, Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ Xây dựng.

2. Các nhiệm vụ điều tra, khảo sát, đề xuất việc xây dựng, ban hành các cơ chế chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về ngành, lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

3. Nhiệm vụ về thống kê, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước của Bộ.

4. Các nhiệm vụ thiết kế điển hình, thiết kế mẫu.

5. Nhiệm vụ sự nghiệp khác: triển khai thực hiện các Đề án, Chương trình quốc gia, Chương trình mục tiêu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nhiệm vụ khác do Lãnh đạo Bộ giao.

6. Các hoạt động kinh tế thuộc Danh mục dịch vụ sự nghiệp công được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 4. Quy trình xây dựng, quản lý và thực hiện nhiệm vụ

Quy trình xây dựng, quản lý và thực hiện nhiệm vụ được tiến hành theo các bước sau:

1. Đề xuất nhiệm vụ mới.
2. Thẩm định, phê duyệt danh mục nhiệm vụ mới.
3. Thẩm định, phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ.
4. Lập kế hoạch phân bổ, giao dự toán, ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.
5. Báo cáo, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu.
6. Thanh lý Hợp đồng và quyết toán kinh phí thực hiện.
7. Bàn giao sản phẩm và nộp lưu trữ.

Điều 5. Hội đồng, Tổ thẩm định, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

Các Hội đồng, Tổ thẩm định, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế bao gồm: Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế; Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế và Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế; Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

1. Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

a. Nhiệm vụ của Hội đồng: Tư vấn xác định tên nhiệm vụ; tính cấp thiết phải thực hiện; mục tiêu; tính hợp lý của nội dung chính và sản phẩm dự kiến; tính khả thi và địa chỉ ứng dụng; đơn vị thực hiện; kiến nghị nhiệm vụ được thực hiện, không được thực hiện hay thực hiện với các nội dung cần bổ sung, điều chỉnh.

b. Cơ cấu của Hội đồng: Có tối thiểu 05 thành viên gồm 01 Chủ tịch Hội đồng, 01 Thư ký Hội đồng và các ủy viên trong đó:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực hoặc Lãnh đạo Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng (KHCMNT&VLXD) theo quyết định của Lãnh đạo Bộ.

- Phó Chủ tịch Hội đồng (là Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính; nếu cần thiết).

- Thư ký Hội đồng là chuyên viên Vụ KHCMNT&VLXD.

- Thành viên của Hội đồng là đại diện các Cục/Vụ chuyên môn (là Cục/Vụ được Bộ giao nhiệm vụ quản lý về chuyên môn đối với các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công) có liên quan và một số chuyên gia (nếu cần thiết).

2. Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

a. Nhiệm vụ của Hội đồng: Tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương (cơ sở pháp lý và sự cần thiết, mục tiêu, nội dung, sản phẩm, thời gian, khả năng và địa chỉ ứng dụng); tư vấn thẩm định dự toán (sự phù hợp của địa bàn khảo sát với nội dung thực hiện, sự phù hợp của số lượng các chuyên khảo sát, số lượng nội dung các chuyên đề/báo cáo, sự phù hợp của kinh phí đề xuất với nội dung sản phẩm dự kiến đạt được); kiến nghị thuyết minh đề cương và dự toán có đáp ứng được yêu cầu để thực hiện hay cần bổ sung, điều chỉnh.

b. Cơ cấu của Hội đồng: Có tối thiểu 05 thành viên gồm 01 Chủ tịch Hội đồng, 01 Thư ký Hội đồng và các ủy viên trong đó:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực hoặc Lãnh đạo Vụ KHCMNT&VLXD hoặc Lãnh đạo Cục/Vụ chuyên môn theo quyết định của Lãnh đạo Bộ.

- Phó Chủ tịch Hội đồng (là Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính; nếu cần thiết).

- Thư ký Hội đồng là chuyên viên Vụ KHCMNT&VLXD.

- Thành viên của Hội đồng là đại diện các Cục/Vụ chuyên môn có liên quan và một số chuyên gia (nếu cần thiết).

3. Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

a. Nhiệm vụ của Hội đồng: Đánh giá, phân loại và nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

b. Cơ cấu của Hội đồng: Có tối thiểu 05 thành viên gồm 01 Chủ tịch Hội đồng, 01 Thư ký Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên trong đó:

- Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực hoặc Lãnh đạo Vụ KHCNMT&VLXD hoặc Lãnh đạo Cục/Vụ, đơn vị chuyên môn theo quyết định của Lãnh đạo Bộ.

- Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu cần thiết).

- Thư ký Hội đồng là chuyên viên Vụ KHCNMT&VLXD.

- Thành viên của Hội đồng là đại diện các Cục/Vụ chuyên môn có liên quan và một số chuyên gia (nếu cần thiết).

4. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

a. Nhiệm vụ của Tổ: Rà soát lại nội dung điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề cương và dự toán theo ý kiến Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có); đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với: Các nội dung thực hiện theo kết luận của Hội đồng tư vấn và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có), thời gian cần thiết để thực hiện, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành, thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi; kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

b. Cơ cấu của Tổ: có tối thiểu 03 thành viên gồm 01 Tổ trưởng, 01 Tổ phó, và ít nhất một (01) thành viên là ủy viên của Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương, dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế trong đó:

- Tổ trưởng là Lãnh đạo Vụ KHCNMT&VLXD.

- Tổ phó là đại diện Vụ Kế hoạch - Tài chính.

5. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng, Tổ

a. Hội đồng, Tổ làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp.

b. Phiên họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có từ 2/3 số thành viên Hội đồng trở lên tham dự trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, tối thiểu 01 ủy viên phản biện (đối với Hội đồng nghiệm thu) và Thư ký Hội đồng. Ý kiến thành viên vắng mặt (nếu có) chỉ có giá trị tham khảo.

c. Phiên họp của Tổ thẩm định chỉ được tiến hành khi có mặt đầy đủ các thành viên.

d. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có từ 2/3 số phiếu thành viên Hội đồng có mặt trở lên nhất trí.

e. Hội đồng, Tổ có thể họp bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc trong trường hợp đặc biệt (sự cố về thiên tai, dịch bệnh, nhiệm vụ đột xuất, và một số trường hợp khác...) có thể xin ý kiến bằng phiếu đánh giá. Hình thức họp do Chủ tịch Hội đồng, Tổ trưởng quyết định phù hợp với tình hình thực tế.

g. Hội đồng đánh giá, cho điểm, xếp loại theo các biểu mẫu tương ứng tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

h. Các thành viên Hội đồng, Tổ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về ý kiến tư vấn và kiến nghị của mình.

Điều 6. Yêu cầu, trách nhiệm của các đơn vị chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

1. Yêu cầu đối với đơn vị chủ trì thực hiện

Các đơn vị có chức năng, nhiệm vụ hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ có quyền tham gia đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a. Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo Hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ trước đây.

b. Đơn vị, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ trong vòng 05 năm tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì thực hiện

a. Thực hiện các nội dung của nhiệm vụ theo thuyết minh đề cương đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

b. Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

c. Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

d. Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm soát của Bộ và các cơ quan chức năng được phân công về việc thực hiện nhiệm vụ.

e. Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và trước pháp luật về hiệu quả sử dụng kinh phí và kết quả thực hiện.

g. Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền về yêu cầu đối với cá nhân chủ nhiệm tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này.

3. Yêu cầu đối với cá nhân chủ nhiệm

a. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau đây:

- Có trình độ từ đại học trở lên.
- Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực liên quan tới nhiệm vụ trong vòng 03 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ.
- Là người chủ trì hoặc tham gia xây dựng thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ.
- Có khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ.

b. Trường hợp cá nhân không đủ điều kiện giao trực tiếp làm chủ nhiệm vụ bao gồm:

- Cá nhân không được làm chủ nhiệm trong thời hạn 02 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá, phân loại nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế ở mức “Không đạt”.

- Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm từ 02 nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế trở lên.

4. Trách nhiệm của cá nhân chủ nhiệm

a. Thực hiện đúng nội dung đã được phê duyệt trong thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ.

b. Chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện của đơn vị chủ trì và cơ quan chủ quản.

c. Chịu trách nhiệm về tính trung thực của kết quả thực hiện.

d. Chuyển các tài liệu họp Hội đồng, Tổ tới các thành viên Hội đồng, Tổ trước khi tổ chức họp ít nhất 02 ngày làm việc.

5. Trường hợp đặc biệt, các tổ chức không đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1, các cá nhân không đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế này phải có ý kiến của Lãnh đạo Bộ được phân công.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I. ĐỀ XUẤT, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT DANH MỤC NHIỆM VỤ MỞ MỚI

Điều 7. Đề xuất nhiệm vụ mở mới

1. Hàng năm, căn cứ quy định tại Điều 2 Quy chế này, Vụ KHCNMT&VLXD gửi văn bản hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức có liên quan đề xuất danh mục nhiệm vụ cho năm kế hoạch.

2. Căn cứ văn bản hướng dẫn, các đơn vị gửi đề xuất nhiệm vụ theo mẫu tại PL1-THDMNV và PL2-PĐXNV ban hành kèm theo Quy chế này về Bộ Xây dựng.

3. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ mở mới bao gồm:

a. Văn bản đề nghị của đơn vị.

b. Danh mục các nhiệm vụ đề xuất mở mới theo thứ tự ưu tiên theo mẫu tại PL1-THDMNV.

c. Phiếu đề xuất nhiệm vụ mở mới theo mẫu tại PL2-PĐXNV.

4. Vụ KHCNMT&VLXD có trách nhiệm tổng hợp, rà soát nhiệm vụ do các đơn vị đăng ký, tránh trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ đã thực hiện trong 05 năm gần nhất trước khi đưa ra Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

Điều 8. Thẩm định, phê duyệt danh mục nhiệm vụ mở mới

1. Trình tự thẩm định, phê duyệt danh mục nhiệm vụ mở mới

a. Căn cứ định hướng các nhiệm vụ cấp thiết, trọng tâm của năm kế hoạch theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, khả năng cân đối ngân sách nhà nước và hồ sơ đề xuất nhiệm vụ mở mới của các đơn vị, Vụ KHCNMT&VLXD báo cáo Lãnh đạo Bộ thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ.

b. Thành phần Hội đồng và phương thức làm việc của Hội đồng được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Tài liệu họp Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ gồm: Danh mục nhiệm vụ theo mẫu tại PL1-THDMNV, Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ theo mẫu tại PL3-HĐTĐDM, phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ theo mẫu tại PL4-PĐGĐXNV.

c. Biên bản họp Hội đồng được lập theo mẫu tại PL5-BBHĐDM. Trường hợp các nhiệm vụ cần phải điều chỉnh, hoàn thiện một số nội dung theo biên bản họp Hội đồng, đơn vị chủ trì thực hiện hoàn thiện đề xuất nhiệm vụ gửi lại Vụ KHCNMT&VLXD kèm theo văn bản giải trình tiếp thu ý kiến (được xác nhận của lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ).

d. Vụ KHCNMT&VLXD tổng hợp kết quả họp thẩm định trình Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực xem xét cho ý kiến về danh mục nhiệm vụ mở mới. Sau khi có ý kiến các Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực, Vụ KHCNMT&VLXD tổng hợp trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt. Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ mở mới theo mẫu tại PL6-QĐDMNV kèm theo Quy chế này.

2. Trường hợp phát sinh nhiệm vụ mở mới để thực hiện nhiệm vụ cấp bách theo chỉ đạo của Đảng, Nhà nước, Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định.

Mục II. THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN NHIỆM VỤ

Điều 9. Xây dựng thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ, trình phê duyệt

Căn cứ danh mục nhiệm vụ được Bộ trưởng phê duyệt, Vụ KHCNMT&VLXD thông báo cho đơn vị được thực hiện xây dựng thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ theo các văn bản hướng dẫn hiện hành đảm bảo đúng quy định, định mức kinh tế kỹ thuật trước khi trình cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt. Thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ theo mẫu PL7-TMNVDT ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 10. Thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ

1. Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị của đơn vị (bao gồm văn bản đề nghị và thuyết minh đề cương, dự toán chi tiết), Vụ KHCNMT&VLXD có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ, không đúng quy định, Vụ KHCNMT&VLXD gửi văn bản thông báo cho đơn vị đề nghị hoàn thiện hồ sơ gửi về Bộ theo yêu cầu.

2. Đối với hồ sơ hợp lệ, Vụ KHCNMT&VLXD báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương, dự toán và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

3. Thành phần Hội đồng và phương thức làm việc của Hội đồng được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Tài liệu họp Hội đồng gồm: Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định theo mẫu tại PL8-HĐTĐTM, phiếu đánh giá hồ sơ nhiệm vụ theo mẫu PL9-PĐGTM, thuyết minh đề cương và dự toán chi tiết.

4. Biên bản họp Hội đồng được lập theo mẫu tại PL10-BBHĐTM.

5. Căn cứ biên bản họp của Hội đồng tư vấn thẩm định, đơn vị chủ trì thực hiện hoàn thiện thuyết minh đề cương và dự toán. Hồ sơ sau hoàn thiện bao gồm: Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa nội dung thuyết minh và dự toán đáp ứng các ý kiến của Hội đồng tư vấn thẩm định (đã được xác nhận của lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ) và thuyết minh đề cương, dự toán đã được hoàn thiện.

Điều 11. Thẩm định dự toán kinh phí và phê duyệt nhiệm vụ

1. Sau khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện của đơn vị chủ trì, Tổ thẩm định tiến hành rà soát, đánh giá hồ sơ.

2. Thành phần và phương thức làm việc của Tổ được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

3. Tài liệu họp Tổ thẩm định gồm: Quyết định thành lập Tổ thẩm định, thuyết minh đề cương và dự toán chi tiết đã hoàn thiện.

4. Kết thúc phiên họp, Tổ thẩm định có trách nhiệm lập Báo cáo kết quả thẩm định dự toán kinh phí nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế theo mẫu tại PL11-BCTTĐDT.

5. Căn cứ Báo cáo của Tổ thẩm định, Vụ KHCNMT&VLXD lập báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ theo mẫu tại PL12-BCTHKQTĐĐCĐT.

6. Vụ KHCNMT&VLXD dự thảo quyết định phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán chi tiết từng nhiệm vụ theo mẫu tại PL13-QĐPDTM kèm báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực phê duyệt đồng thời tổng hợp danh mục các nhiệm vụ đã được phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán chi tiết gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp gửi Bộ Tài chính và các Bộ liên quan thẩm định trước ngày 20/7 hằng năm trước năm kế hoạch.

Mục III. LẬP KẾ HOẠCH, GIAO DỰ TOÁN, KÝ HỢP ĐỒNG

Điều 12. Lập kế hoạch và phân khai dự toán nhiệm vụ hằng năm

1. Căn cứ kế hoạch ngân sách được Thủ tướng Chính phủ và Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tài chính giao dự toán cho Bộ Xây dựng, văn bản thông báo danh mục và kinh phí nhiệm vụ của Bộ ngành liên quan (nếu có), Vụ KHCNMT&VLXD phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính cân đối, đề xuất

nhiệm vụ được ưu tiên bố trí kinh phí để thực hiện trong năm kế hoạch và dự kiến phương án phân bổ dự toán ngân sách để thực hiện, trình Bộ trưởng quyết định.

2. Đối với những nhiệm vụ đã được phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán chi tiết nhưng chưa được bố trí kinh phí trong năm kế hoạch: Vụ KHCNMT&VLXD có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực và đưa vào danh mục ưu tiên thực hiện trong kế hoạch các năm tiếp theo.

Điều 13. Giao dự toán

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp phương án phân bổ và giao dự toán ngân sách thực hiện nhiệm vụ gửi Bộ Tài chính thẩm định theo quy định.

2. Sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định giao kế hoạch và dự toán nhiệm vụ cùng với dự toán chi thường xuyên cho các đơn vị theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

Điều 14. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

1. Trên cơ sở thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ và kế hoạch phân bổ ngân sách đã được phê duyệt, Bộ trưởng giao:

a. Lãnh đạo Vụ KHCNMT&VLXD và Lãnh đạo Cục/ Vụ chuyên môn (nếu cần thiết) là người đại diện bên A ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ.

b. Lãnh đạo Vụ KHCNMT&VLXD và Lãnh đạo Văn phòng Bộ là đại diện bên A, ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với các Vụ/Văn phòng thuộc Bộ và các đơn vị không phải là các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ.

c. Việc ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ phải hoàn thành sau khi Bộ Tài chính thẩm định kế hoạch phân bổ ngân sách của Bộ.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của các bên tham gia Hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và quy định cụ thể trong Hợp đồng theo mẫu tại PL14-HĐSNKT ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Trong trường hợp cần thiết, đối với phần công việc mà đơn vị chủ trì không đủ chuyên môn và điều kiện thực hiện nhưng không vượt quá 50% dự toán được phê duyệt, đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ được quyền lựa chọn đơn vị có chuyên môn phù hợp và ký Hợp đồng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 15. Hình thức thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

1. Đối với các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Danh mục dịch vụ sự nghiệp công thực hiện theo các quy định của Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 10/4/2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn chi thường xuyên và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Đối với các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế không thuộc khoản 1 Điều 15 Quy chế này (là các nhiệm vụ phục vụ công tác quản lý nhà nước của Bộ Xây

dụng) thực hiện theo hình thức giao nhiệm vụ.

Mục IV. BÁO CÁO, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU

Điều 16. Báo cáo, kiểm tra, điều chỉnh, dừng hoặc tạm dừng việc thực hiện nhiệm vụ

1. Định kỳ mỗi năm 01 lần hoặc đột xuất, đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ báo cáo bằng văn bản tình hình triển khai nhiệm vụ gửi về Bộ Xây dựng (thông qua Vụ KHCNMT&VLXD). Mẫu báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ theo mẫu PL15-BCĐKTH ban hành kèm theo Quy chế này.

2. Vụ KHCNMT&VLXD chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan, các chuyên gia tư vấn (nếu cần) tổ chức kiểm tra định kỳ việc thực hiện các nhiệm vụ ít nhất mỗi năm 01 lần, không kể kiểm tra đột xuất. Mẫu biên bản kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ theo mẫu PL16-BBKTĐK ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Điều chỉnh nhiệm vụ

Khi có thay đổi, bổ sung nội dung thực hiện nhiệm vụ, đơn vị chủ trì nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo Bộ Xây dựng để xem xét trình Bộ phê duyệt nội dung điều chỉnh. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ chỉ được thực hiện các nội dung đề nghị điều chỉnh khi được Bộ Xây dựng đồng ý bằng văn bản.

a. Trường hợp điều chỉnh nhiệm vụ nhưng không vượt dự toán đã phê duyệt, Vụ KHCNMT&VLXD trình Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực xem xét, phê duyệt.

b. Trường hợp điều chỉnh nhiệm vụ nhưng dự toán vượt dự toán đã được Bộ phê duyệt, Vụ KHCNMT&VLXD báo cáo Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

c. Trường hợp có sự thay đổi về chủ nhiệm vụ, thư ký và các thành viên chính tham gia nhiệm vụ, đơn vị chủ trì thực hiện được phép tự điều chỉnh và gửi văn bản báo cáo Bộ Xây dựng.

4. Dừng hoặc tạm dừng thực hiện nhiệm vụ

a. Trường hợp do yếu tố khách quan hoặc bất khả kháng không thể tiếp tục thực hiện, đơn vị được Bộ giao chủ trì nhiệm vụ phải báo cáo, giải trình rõ lý do trình Bộ xem xét, quyết định dừng hoặc tạm dừng thực hiện.

b. Trường hợp phải dừng thực hiện nhiệm vụ vì lý do chủ quan, cơ quan chủ trì nhiệm vụ phải báo cáo rõ lý do, nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan và đề xuất phương án xử lý trình Bộ xem xét, quyết định.

c. Sau khi có quyết định dừng hoặc tạm dừng thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị phải lập đầy đủ hồ sơ để làm cơ sở thanh toán, quyết toán khối lượng công việc đã thực hiện, bao gồm:

- Quyết định dừng hoặc tạm dừng thực hiện nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền.
- Biên bản kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện của cơ quan có thẩm quyền.

- Báo cáo quyết toán kinh phí phân khối lượng đã thực hiện.
- Các hồ sơ và chứng từ thanh toán có liên quan.

Điều 17. Đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ

1. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ ở cấp cơ sở trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho đơn vị quản lý và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả tự đánh giá.

2. Đánh giá nghiệm thu cấp Bộ

a. Nhiệm vụ sau khi hoàn thành được đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

b. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Bộ gồm:

- Công văn đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ theo mẫu số PL17-CVĐNNNT.
- Các văn bản pháp lý: văn bản điều chỉnh nhiệm vụ của đơn vị (nếu có); biên bản nghiệm thu cấp cơ sở; báo cáo giải trình, tiếp thu, chỉnh sửa theo biên bản nghiệm thu cấp cơ sở (đã được xác nhận của lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ) và các văn bản có liên quan.
- Báo cáo tổng hợp, tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ và các sản phẩm kèm theo.

3. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

a. Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị nghiệm thu của đơn vị, Vụ KHCNMT&VLXD có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đủ, không đúng quy định, Vụ KHCNMT&VLXD gửi văn bản thông báo cho đơn vị đề nghị hoàn thiện hồ sơ gửi về Bộ theo yêu cầu.

b. Đối với hồ sơ hợp lệ, Vụ KHCNMT&VLXD báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

c. Thành phần Hội đồng và phương thức làm việc của Hội đồng được quy định tại Điều 5 của Quy chế này.

Tài liệu họp Hội đồng gồm: Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu theo mẫu tại PL18-QĐHĐNT, phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu PL19-PNXNT, phiếu cho điểm đánh giá nhiệm vụ theo mẫu PL20- PĐGNT, hồ sơ nhiệm vụ.

d. Biên bản họp Hội đồng được lập theo mẫu tại PL21-BBNT.

e. Căn cứ biên bản họp của Hội đồng nghiệm thu, đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và các sản phẩm kèm theo. Hồ sơ sau hoàn thiện bao gồm: Báo cáo giải trình tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng (đã được xác nhận của lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ), báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện có chữ ký của chủ nhiệm nhiệm vụ và xác nhận của lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện, các sản phẩm kèm theo.

Điều 18. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu cấp Bộ

1. Nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “*Đạt*” trở lên, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, đơn vị chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng gửi về Vụ KHCNMT&VLXD.

a. Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Vụ KHCNMT&VLXD thông qua ý kiến của Chủ tịch Hội đồng để xác nhận chính thức việc hoàn thiện hồ sơ của nhiệm vụ và xác nhận hoàn thành nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế theo mẫu tại PL22 - XNHTNV kèm theo Quy chế này;

b. Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Vụ KHCNMT&VLXD thông báo bằng văn bản đề cơ quan chủ trì tiếp tục hoàn thiện.

2. Trường hợp kết quả nhiệm vụ xếp loại ở mức “*Không đạt*”:

a. Nếu nhiệm vụ chưa được gia hạn trong quá trình thực hiện thì có thể được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 06 tháng.

b. Hội đồng nghiệm thu có kiến nghị gia hạn; đơn vị chủ trì thực hiện phải gửi văn bản đề nghị gia hạn thời gian thực hiện (kèm theo hồ sơ, biên bản nghiệm thu cấp Bộ và phương án xử lý) trình Bộ Xây dựng.

c. Bộ Xây dựng xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

d. Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Trong trường hợp nghiệm thu lần thứ 2 mà nhiệm vụ vẫn “*Không đạt*” thì Bộ Xây dựng sẽ đình chỉ việc thực hiện và chấm dứt Hợp đồng theo quy định của Quy chế này, đồng thời Vụ KHCNMT&VLXD chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải trả lại nhà nước theo quy định hiện hành.

Điều 19. Thanh lý Hợp đồng và quyết toán kinh phí thực hiện

1. Thanh lý Hợp đồng

Thanh lý Hợp đồng giữa các bên tham gia ký Hợp đồng được tiến hành sau khi có kết quả nghiệm thu cấp Bộ và xác nhận hoàn thành nhiệm vụ của Bộ, giao nộp sản phẩm theo quy định và trong thời gian không quá ba (03) tháng kể từ ngày Hợp đồng hết thời hạn. Mẫu biên bản nghiệm thu thanh lý tại PL23-TLHĐ.

2. Quyết toán kinh phí thực hiện

a. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải được quyết toán theo niên độ ngân sách và được tổng hợp chung vào quyết toán niên độ ngân sách hàng năm của đơn vị theo quy định hiện hành.

b. Đối với nhiệm vụ thực hiện nhiều năm, khi kết thúc nhiệm vụ, đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm tổng hợp lũy kế quyết toán từ đầu năm thực hiện đến năm hoàn thành, báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành.

Điều 20. Bàn giao sản phẩm và nộp lưu trữ

1. Bàn giao sản phẩm

Các sản phẩm của nhiệm vụ được bàn giao đầy đủ theo Hợp đồng thực hiện.

2. Nộp lưu trữ

Toàn bộ hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được nghiệm thu, thanh lý phải nộp vào cơ quan lưu trữ.

3. Đơn vị nhận hồ sơ giao nộp:

a. Vụ KHCNMT&VLXD, các Cục/ Vụ chuyên môn liên quan: Lưu bản điện tử bộ hồ sơ như quy định tại khoản 2 Điều 20 Quy chế này.

b. Trung tâm Công nghệ thông tin: Lưu bản giấy báo cáo tổng hợp và bản điện tử bộ hồ sơ như quy định tại khoản 2 Điều 20 Quy chế này.

4. Chế độ thông tin

a. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, tùy theo yêu cầu của công tác quản lý, đơn vị quản lý nhiệm vụ có thể công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ (trừ các tài liệu mật).

b. Bộ Xây dựng công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ trên Cổng thông tin điện tử của Bộ qua Trung tâm Công nghệ thông tin.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm, quyền hạn của Vụ KHCNMT&VLXD

1. Thống nhất quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

2. Hướng dẫn, tổ chức triển khai, kiểm tra các nội dung công việc của Quy chế này.

3. Đầu mối tổng hợp, rà soát danh mục và theo dõi tình hình thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế do Bộ Xây dựng quản lý.

4. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thảo luận kế hoạch nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế hàng năm với Bộ Tài chính và các bộ, ngành liên quan.

5. Chủ trì kiểm tra, đánh giá tiến độ thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

6. Thừa lệnh Bộ trưởng ký Hợp đồng, thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

7. Được quyền yêu cầu các đơn vị thực hiện, các Cục/Vụ chuyên môn và các đơn vị liên quan báo cáo và cung cấp các thông tin, số liệu để tổng hợp tình hình thực hiện các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế của Bộ, báo cáo Lãnh đạo Bộ và các cơ quan Nhà nước theo quy định.

8. Chủ trì quản lý nghiệp vụ sự nghiệp kinh tế: Là toàn bộ hoạt động bao gồm: thẩm định danh mục nhiệm vụ; thẩm định, phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán; kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện; đánh giá, nghiệm thu kết quả

thực hiện; quản lý và tham mưu sử dụng kết quả. Kinh phí hoạt động được trích từ nguồn kinh phí chỉ cho các hoạt động kinh tế do Bộ Xây dựng quản lý theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của các Cục/Vụ chuyên môn thuộc Bộ

Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về nội dung chuyên môn và phối hợp với Vụ KHCNMT&VLXD kiểm tra, đôn đốc về tiến độ, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được phân công, cụ thể là:

1. Chủ động đề xuất, đăng ký nhiệm vụ đáp ứng với yêu cầu quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân công.
2. Cử cán bộ phối hợp với Vụ KHCNMT&VLXD tham gia các Hội đồng, Tổ thẩm định, nghiệm thu nhiệm vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được phân công. Trong trường hợp nhiệm vụ quan trọng, phức tạp cần cho ý kiến thống nhất trước khi đưa ra Hội đồng tư vấn thẩm định cấp Bộ.
3. Phối hợp với Vụ KHCNMT&VLXD kiểm tra, giám sát nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc phạm vi quản lý chuyên môn theo quy định.
4. Kiến nghị tạm dừng thực hiện Hợp đồng trong trường hợp đánh giá nội dung chuyên môn, tiến độ không đảm bảo để tiếp tục thực hiện Hợp đồng cho đến khi khắc phục các công việc đã thực hiện đảm bảo chất lượng chuyên môn.
5. Chủ trì phối hợp với Vụ KHCNMT&VLXD tổ chức phổ biến, áp dụng các kết quả thực hiện của nhiệm vụ vào thực tiễn thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị (nếu cần).
6. Được quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ, các đơn vị liên quan báo cáo và cung cấp các thông tin, số liệu phục vụ công tác quản lý theo nhiệm vụ được phân công.

Điều 23. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

1. Phối hợp với Vụ KHCNMT&VLXD ký và thanh lý Hợp đồng với các đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế được quy định tại điểm b khoản 1 Điều 14 Quy chế này.
2. Hướng dẫn và theo dõi chặt chẽ việc thực hiện dự toán được phê duyệt và thanh quyết toán tài chính của các nhiệm vụ.

Điều 24. Xử lý chuyển tiếp

1. Đối với các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế đã được phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí, đã ký Hợp đồng để triển khai tiếp tục được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 702/QĐ-BXD ngày 18 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng.
2. Đối với các nhiệm vụ không thuộc khoản 1 Điều 24: tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quy chế này./.

PL1-THDMNV

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT
CÁC NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ CẤP BỘ¹
Năm 20...**

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Nội dung chính	Sản phẩm dự kiến	Địa chỉ ứng dụng	Thời gian thực hiện	Khái toán kinh phí	Cơ sở pháp lý

..., ngày ... tháng ... năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Sắp xếp theo thứ tự ưu tiên

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ CẤP BỘ
ĐỂ THỰC HIỆN NĂM 20...

1. Tên nhiệm vụ:
2. Cơ sở pháp lý đề xuất nhiệm vụ:
3. Sự cần thiết, tính cấp thiết phải thực hiện nhiệm vụ:
4. Mục tiêu của nhiệm vụ:
5. Nội dung chính:
6. Phạm vi thực hiện:
7. Dự kiến sản phẩm:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (*thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc*)
9. Khả năng và địa chỉ ứng dụng:
10. Tính khả thi:
11. Khái toán kinh phí:

..., ngày tháng.....năm 20...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ
(Ký tên và đóng dấu)

PL3-HĐTĐDM

BỘ XÂY DỰNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ
sự nghiệp kinh tế năm ...****BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng;

Xét đề nghị của đơn vị....tại văn bản số.... ngày tháng năm đề nghị đăng ký thực hiện nhiệm vụ....;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc lĩnh vực

Danh sách Hội đồng tư vấn thẩm định và Danh mục nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế tại Phụ lục 1 và 2 kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm thẩm định danh mục các nhiệm vụ cần thiết phải triển khai thực hiện nêu tại Điều 1 và các kiến nghị cụ thể làm cơ sở để Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét, phê duyệt.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ, ngành liên quan khác;
- Lưu: VT, KHCNMT&VLXD.

LÃNH ĐẠO BỘ*(Ký tên, đóng dấu)*

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
THẨM ĐỊNH
DANH MỤC NHIỆM VỤ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ NĂM 20...**

Thông tin thành viên Hội đồng

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Quyết định thành lập Hội đồng số .../QĐ-BXD ngày...tháng.... năm.... 20...
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

A. Đánh giá của thành viên Hội đồng: (đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

Số TT	Tên nhiệm vụ	Ý kiến thẩm định				Ghi chú
		Thông nhất	Thông nhất có chỉnh sửa	Không thông nhất	Nhận xét (*)	
I	Đơn vị ...					
1	Nhiệm vụ 1	x				
2	Nhiệm vụ 2		x		- Ý kiến	
II	Đơn vị...					
1						
...						

(*) Trường hợp có ý kiến không thống nhất hoặc thống nhất có chỉnh sửa, thành viên Hội đồng cần ghi rõ ý kiến cụ thể (về tên nhiệm vụ, cơ sở pháp lý, mục tiêu, nội dung, sản phẩm, đơn vị thực hiện, thời gian thực hiện...)

(Nhiệm vụ được đề xuất đưa vào danh mục là nhiệm vụ có từ 2/3 số thành viên có mặt trở lên thống nhất thực hiện và thực hiện có chỉnh sửa).

B. Các kiến nghị điều chỉnh:

....., ngày tháng.....năm 20..

Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỢP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THẨM ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ CẤP BỘ

(Họ, tên và chữ ký)

**TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
THẨM ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ
(xếp theo thứ tự ưu tiên)**

(Phụ lục kèm theo Biên bản họp Hội đồng tư vấn thẩm định danh mục nhiệm vụ)

TT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Ý kiến của Hội đồng tư vấn thẩm định	Ghi chú
1	Lĩnh vực ...			

BỘ XÂY DỰNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt danh mục nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế mở mới
năm ...****BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ;

Căn cứ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế mở mới năm ... sử dụng nguồn chi thường xuyên thuộc phạm vi quản lý của Bộ được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên đối với từng lĩnh vực.

Chi tiết danh mục các nhiệm vụ tại Phụ lục kèm theo Quyết định này

Điều 2. Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng chủ trì, phối hợp với các Cục/Vụ chuyên môn hướng dẫn đơn vị thực hiện lập đề cương và dự toán chi tiết trình Bộ phê duyệt làm căn cứ giao kế hoạch và phân bổ dự toán ngân sách để triển khai thực hiện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng, Thủ trưởng Cục/Vụ chuyên môn và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ, ngành liên quan khác;
- Lưu: VT, KHCNMT&VLXD.

BỘ TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC

DANH MỤC KẾ HOẠCH NĂM 20.....

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm 20.....
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Đơn vị: Triệu đồng

T T	Tên nhiệm vụ	Đơn vị thực hiện	Mục tiêu	Nội dung	Dự kiến sản phẩm	Thời gian thực hiện	Dự kiến kinh phí thực hiện	Căn cứ pháp lý
I	Lĩnh vực							
...								
...								
II	Lĩnh vực							
								

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ

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

THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Quản lý nhiệm vụ:
 - Cơ quan chủ quản: Bộ Xây dựng
 - Đơn vị quản lý:
 - Đơn vị chủ trì thực hiện:
 - Đơn vị phối hợp thực hiện:
 - Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Các thành viên tham gia thực hiện:
3. Cơ sở pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ: Nêu rõ căn cứ để xây dựng nhiệm vụ và tính cấp thiết phải triển khai thực hiện ngay nhiệm vụ.
4. Mục tiêu của nhiệm vụ:
5. Nội dung nhiệm vụ:
 - Nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ nhiệm vụ:
 - Nội dung và khối lượng công việc cần thực hiện, chi tiết các hạng mục công việc:
6. Phạm vi thực hiện: giới hạn về nội dung, địa bàn thực hiện
7. Phương pháp thực hiện:
8. Sản phẩm nhiệm vụ: Xác định rõ sản phẩm nhiệm vụ, yêu cầu của sản phẩm giao nộp.
9. Thời gian và tiến độ thực hiện (thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc)
10. Khả năng và địa chỉ ứng dụng:
11. Dự toán kinh phí:
 - Cơ sở lập dự toán gồm các văn bản pháp lý được sử dụng để lập dự toán như các Thông tư hướng dẫn, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá sản phẩm và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan;
 - Lập dự toán chi tiết cho từng hạng mục công việc theo khối lượng đã được

thuyết minh trong nhiệm vụ và tổng hợp kinh phí của toàn bộ nhiệm vụ. Từng hạng mục phải có giải trình chi tiết căn cứ xác định dự toán, bao gồm:

+ Đối với hạng mục chi có định mức, đơn giá hoặc mức chi được cơ quan thẩm quyền ban hành: giải trình các điều kiện áp dụng giá, mức chi theo từng loại văn bản tính giá.

+ Đối với hạng mục chi chưa có định mức, đơn giá hoặc mức chi: đơn vị phải lập dự toán chi tiết theo nội dung yêu cầu của nhiệm vụ chi và chế độ tài chính hiện hành theo quy định kèm theo Phụ lục tính chi tiết.

- Trường hợp nhiệm vụ cần triển khai trong nhiều năm thì phải xác định nhu cầu kinh phí trên cơ sở tiến độ thực hiện khối lượng nhiệm vụ theo từng năm để làm cơ sở lập kế hoạch và giao dự toán kinh phí thực hiện hàng năm.

- Trường hợp nhiệm vụ cần nhiều đơn vị thực hiện phải xác định rõ phần kinh phí tương ứng với nội dung đơn vị tự thực hiện, nội dung cần phối hợp/hợp đồng với cơ quan bên ngoài/địa phương ở phần nội dung đã nêu trên đây.

b) Nguồn kinh phí: nêu rõ nguồn kinh phí thực hiện.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ LẬP NHIỆM VỤ

(Ký tên và đóng dấu)

BỘ XÂY DỰNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương, dự toán
và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ
sự nghiệp kinh tế....****BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG***Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;**Căn cứ;**Căn cứ Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng;**Xét đề nghị của đơn vị....tại văn bản số.... ngày tháng trình phê duyệt đề cương và dự toán nhiệm vụ...;**Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương, dự toán và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

Danh sách Hội đồng và Tổ tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Hội đồng và Tổ thẩm định có trách nhiệm thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán của nhiệm vụ đã nêu tại Điều 1 và các kiến nghị cụ thể làm cơ sở để Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét, phê duyệt.

Hội đồng, Tổ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các thành viên Hội đồng, Tổ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đơn vị liên quan khác;
- Lưu: VT, KHCNMT&VLXD.

LÃNH ĐẠO BỘ*(Ký tên, đóng dấu)*

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
THẨM ĐỊNH
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG
VÀ DỰ TOÁN NHIỆM VỤ**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN
KINH PHÍ NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ CẤP BỘ
NĂM 20...**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Đơn vị chủ trì thực hiện:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Đánh giá

TT	Nhóm tiêu chí đánh giá	Thang điểm	Đánh giá
A	Thuyết minh đề cương		
1	Cơ sở pháp lý và sự cần thiết, cấp thiết thực hiện nhiệm vụ	10	
2	Mục tiêu nhiệm vụ	10	
3	Nội dung thực hiện và sự phù hợp mục tiêu	20	
4	Phạm vi thực hiện	5	
5	Phương pháp thực hiện	5	
6	Dự kiến sản phẩm	10	
7	Thời gian và tiến độ thực hiện	5	
8	Khả năng và địa chỉ ứng dụng	5	
B	Thuyết minh dự toán		
1	Sự phù hợp địa bàn khảo sát với nội dung thực hiện	5	
2	Sự phù hợp số lượng các chuyến khảo sát, số lượng các thành viên tham gia khảo sát với nội dung thực hiện	5	

3	Sự phù hợp của số lượng, nội dung các chuyên đề/báo cáo	5	
4	Sự phù hợp số lượng thành viên, chuyên gia (nếu có) tham gia thực hiện	5	
5	Kinh phí đề xuất phù hợp với nội dung, mục tiêu và dự kiến sản phẩm cần đạt được	10	
	Tổng số điểm	100	

(Thuyết minh đề cương được thực hiện là thuyết minh đề cương được đánh giá đạt từ 70 điểm trở lên)

5. Kiến nghị của thành viên Hội đồng: (đánh dấu X vào 01 trong 03 ô dưới đây)

☐

Đề nghị thực hiện

☐

Không thực hiện.

☐

Đề nghị thực hiện nhưng phải chỉnh sửa, hoàn thiện theo các nội dung dưới đây.

Nội dung yêu cầu chỉnh sửa, hoàn thiện:

Nhận xét, kiến nghị:

.....

Ngày...tháng...năm 20...

(Thành viên Hội đồng ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
THẨM ĐỊNH
THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG
VÀ DỰ TOÁN NHIỆM VỤ**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THẨM ĐỊNH THUYẾT MINH
ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ CẤP BỘ**

A. Thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng số/QĐ-BXD ngày/...../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.
2. Địa điểm và thời gian họp:, bắt đầu từ ... giờ....ngày...../..... /20...
3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên: .../...
- Vắng mặt: ... người, gồm các thành viên:
- Khách mời tham dự họp Hội đồng (nếu có):

B. Nội dung làm việc của Hội đồng:

Hội đồng đã tiến hành họp theo quy định tại Quyết định số.... /QĐ-BXD ngày/.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng.

Chủ tịch Hội đồng nêu cách thức làm việc của Hội đồng và yêu cầu đại diện đơn vị chủ trì thực hiện báo cáo thuyết minh đề cương và dự toán.

Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi, trao đổi, thảo luận về các nội dung liên quan đến thuyết minh đề cương, dự toán của đơn vị đăng ký. Các ý kiến của thành viên Hội đồng đã nêu tại các phiếu đánh giá, ngoài ra các ý kiến cụ thể tại cuộc họp như sau (nếu có):

Kết quả đánh giá:

- Tổng số phiếu phát ra:
- Số phiếu thu về:
- Số phiếu đánh giá đạt từ 70 điểm trở lên: (thuyết minh đề cương đạt yêu cầu khi có 2/3 số thành viên có mặt đánh giá đạt 70 điểm trở lên)

Kết luận, kiến nghị của Hội đồng:.....

Hội đồng thông qua Biên bản làm việc. Cuộc họp kết thúc lúc ... giờ ... phút ngày tháng ... năm 20... /.

Thư ký Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

**TỔ THẨM ĐỊNH
KINH PHÍ NHIỆM VỤ
SNKT**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20..

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế

1. Tên nhiệm vụ:
2. Cơ quan chủ trì thực hiện:
3. Mục tiêu nhiệm vụ:
4. Nội dung cơ bản của nhiệm vụ:
5. Các phương pháp thực hiện:
6. Sản phẩm nhiệm vụ:
7. Thời gian thực hiện:
8. Kinh phí cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ đề xuất:

Sau khi xem xét tài liệu nhiệm vụ...kèm theo công văn số ngày tháng ... năm 20... của (cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ), Tổ thẩm định báo cáo kết quả thẩm định dự toán nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.....như sau:

I. Căn cứ pháp lý để thẩm định

.....

II. Kết quả thẩm định:

- Thuyết minh chênh lệch:
- Các ý khác (nếu có):

THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH

TỔ TRƯỞNG TỔ THẨM ĐỊNH

**BỘ XÂY DỰNG
VỤ KHCNMT&VLXD**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO TỔNG HỢP

Kết quả thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ

1. Tên nhiệm vụ:

2. Đơn vị lập thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ:

I. Căn cứ pháp lý để thẩm định:

- Căn cứ...
- Căn cứ ...
- Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng tư vấn thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ (tên nhiệm vụ)
- Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ..

Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả thẩm định thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ như sau:

II. Kết quả thẩm định:

1. Thẩm định về thuyết minh đề cương:

- Tên nhiệm vụ:
- Cơ sở pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ:
- Mục tiêu của nhiệm vụ:
- Nội dung nhiệm vụ:
- Phạm vi thực hiện:
- Phương pháp thực hiện:
- Sản phẩm nhiệm vụ:
- Thời gian và tiến độ thực hiện:
- Khả năng và địa chỉ ứng dụng:

2. Thẩm định về dự toán

- Thuyết minh chênh lệch:
- Các ý kiến khác (nếu có):

Chuyên viên tổng hợp

Lãnh đạo Vụ KHCNMT&VLXD

BỘ XÂY DỰNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ...****BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG***Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;**Căn cứ;**Căn cứ;**Xét đề nghị của đơn vị tại Tờ trình số.....**Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ với các nội dung sau:

- 1. Tên nhiệm vụ:**
- 2. Mục tiêu nhiệm vụ:**
- 3. Nội dung cơ bản của nhiệm vụ:**
- 4. Sản phẩm nhiệm vụ:**
- 5. Đơn vị chủ trì thực hiện:**
- 6. Thời gian thực hiện:**
- 7. Kinh phí:** (Phân kỳ cụ thể từng năm)
- 8. Nguồn vốn:**

*(Thuyết minh đề cương chi tiết và chi phí thực hiện nhiệm vụ tại các Phụ lục kèm theo)***Điều 2.** Căn cứ thuyết minh đề cương nhiệm vụ và dự toán kinh phí được giao, (đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ) tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ đảm bảo chất lượng, tiến độ, tuân thủ các quy định về quản lý và sử dụng vốn ngân sách; đồng thời báo cáo kết quả thực hiện về Bộ Xây dựng (Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng) để theo dõi quản lý.**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ; Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng; Thủ trưởng đơn vị (được giao thực hiện nhiệm vụ)

và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đơn vị liên quan khác;
- Lưu: VT, KHCNMT&VLXD.

LÃNH ĐẠO BỘ
(Ký tên, đóng dấu)

PHỤ LỤC

**Thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí
thực hiện nhiệm vụ “... ..” năm 20.....**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm 20.....của
Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

(Theo mẫu tại PL7-TMNVD)

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ
Tên nhiệm vụ:

Cấp quản lý: Cấp Bộ

Đơn vị quản lý: Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng

Đơn vị thực hiện:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Điện thoại:

Thành viên tham gia:

CHÚNG TÔI GỒM:

Bên A : Bộ Xây dựng

Đại diện Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng

Người đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đại diện Văn phòng Bộ

Người đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Tài khoản:

Bên B : Đơn vị chủ trì thực hiện

Người đại diện:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Tài khoản:

Hai bên thoả thuận ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế nêu trên với các điều khoản quy định sau đây:

Điều 1. Bên B nhận thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm các phân việc sau:

Điều 2. Thời gian và tiến độ thực hiện Hợp đồng:

Điều 3. Giá trị Hợp đồng và phương thức thanh toán:

- Giá trị Hợp đồng là: theo Quyết định số của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ (Chi tiết dự toán kinh phí tại Phụ lục kèm theo Hợp đồng này).

- Hình thức thanh toán: Theo Quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ Xây dựng.

Điều 4. Sản phẩm của Hợp đồng:

Điều 5. Quyền và trách nhiệm của bên A (Bộ Xây dựng):

- Tạo điều kiện để bên B thực hiện nhiệm vụ được giao.
- Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng là đơn vị đầu mối thay mặt Bộ quản lý nhiệm vụ, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính giao dự toán và hướng dẫn tiếp nhận sử dụng kinh phí cho Bên B.
- Được quyền yêu cầu bên B, các cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo và cung cấp thông tin, số liệu để tổng hợp tình hình thực hiện.
- Được quyền chấm dứt Hợp đồng nếu bên B vi phạm nghiêm trọng cam kết ghi trong Hợp đồng; hoặc điều chỉnh nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ sau khi báo cáo Bộ trưởng.
- Tổ chức nghiệm thu kết quả nghiên cứu của bên B.

Điều 6. Quyền và trách nhiệm của bên B:

- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ định kỳ hoặc đột xuất, khi các nhiệm vụ hoàn thành và khi bên A có yêu cầu.
- Sử dụng kinh phí Hợp đồng theo đúng các chế độ tài chính hiện hành của Nhà nước, quản lý chứng từ gốc theo qui định và phải báo cáo quyết toán tài chính theo niên độ và báo cáo quyết toán theo quy định.
- Nếu bên B không thực hiện đúng quy định, cuối năm bị thu hồi ngân sách thì bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm.
- Giao nộp sản phẩm theo quy định.

Điều 7. Khả năng và địa chỉ ứng dụng:

Điều 8. Hình thức nghiệm thu:

Điều 9. Điều khoản khác:

Hai bên cam kết thực hiện đúng những thoả thuận ghi trong Hợp đồng.

Các Phụ lục kèm theo là một bộ phận của Hợp đồng.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn phát sinh, Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng báo cáo Lãnh đạo Bộ giải quyết.

Hợp đồng này nhằm mục đích giao nhiệm vụ cho đơn vị thực hiện, không phải là Hợp đồng kinh tế.

Hợp đồng được lập thành 6 bản, mỗi bên 3 bản và có giá trị như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP BỘ

Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và vật liệu xây dựng - Bộ Xây dựng.
2. ...

1	Tên nhiệm vụ:	2	Ngày báo cáo:
	Hợp đồng số:		Kỳ:
3	Cơ quan chủ trì: Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4	Thời gian thực hiện: tháng, từ đến		
5	Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng		
6	Công việc chính đã thực hiện tính từ ngày... /... /20... đến kỳ báo cáo <i>(Nội dung và sản phẩm đã đạt được ...)</i>		
7	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được <i>(trong thời gian liên quan đến báo cáo)</i>		
8	Kinh phí đã được cấp		
Đợt 1	Thời gian	Số tiền <i>(triệu đồng)</i>	
1	/20...		
Tổng cộng			
9	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ tính đến kỳ báo cáo <i>(tr. đồng) (Báo cáo theo tiến độ trong Hợp đồng)</i>		

	<i>Tổng kinh phí đã được cấp:</i> <i>tr. đồng</i> <i>Kinh phí đã giải ngân:</i> <i>tr. đồng</i> <i>Kinh phí chưa giải ngân:</i> <i>tr. đồng</i>
10	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:
11	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới:
12	Kết luận và kiến nghị:
Chủ nhiệm nhiệm vụ <i>(Họ, tên và chữ ký)</i>	Thủ trưởng cơ quan chủ trì nhiệm vụ <i>(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)</i>

BỘ XÂY DỰNG
VỤ KHCNMT&VLXD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP KIỂM TRA TIẾN ĐỘ, TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

A. Thông tin chung

Tên nhiệm vụ: ...

Hợp đồng số: ... /.....; Thời gian thực hiện:

1. Địa điểm và thời gian họp:

- Địa điểm: Phòng họp ... tại ...

- Thời gian: ... h..., ngày ... tháng ... năm 20...

2. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: .../...

(trích dẫn văn bản thông báo kiểm tra tiến độ, ...).

Thành viên tham dự:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
1			
2			
3			
...			

B. Nội dung cuộc họp

1. Về các sản phẩm (các sản phẩm, nội dung đã đạt được, tiến độ thực hiện các nội dung, ...):

.....
.....

2. Về tình hình sử dụng kinh phí

- Kinh phí đã được cấp:

- Kinh phí đã giải ngân:

- Kinh phí chưa giải ngân:

3. Các vướng mắc, khó khăn và đề xuất của đơn vị chủ trì thực hiện

.....

.....

4. Kế hoạch thực hiện các nội dung còn lại (bao gồm kế hoạch thực hiện các nội dung nghiên cứu và tổ chức Hội đồng nghiệm thu):

.....

.....

C. Kết luận

Trên cơ sở các ý kiến đánh giá và góp ý của các thành viên, Trưởng đoàn kết luận:.....

(Ghi rõ việc đạt tiến độ hay không đạt tiến độ, khả năng thực thi nhiệm vụ, tiếp tục cấp phát kinh phí hoặc dừng cấp, nếu rõ lý do, ...)

Biên bản được lập lúcgiờ..., ngày ... tháng ... năm 20... và đã được các thành viên nhất trí thông qua.

Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản và có giá trị như nhau./.

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
LÃNH ĐẠO VỤ KHCNMT&VLXD
 (ký và ghi rõ họ, tên)

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ PHỐI HỢP
 (ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
 (ký và đóng dấu)

CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM
 (ký và ghi rõ họ, tên)

PL17-CVĐNNT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

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

V/v: Đề nghị đánh giá,
nghiệm thu nhiệm vụ cấp
Bộ

....., ngày.....tháng...năm 20...

Kính gửi: Bộ Xây dựng.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng;

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) kính đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện:

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ được gửi kèm theo công văn bao gồm:

- Văn bản điều chỉnh của đơn vị (nếu có);
- Biên bản nghiệm thu cấp cơ sở;
- Báo cáo giải trình, tiếp thu, chỉnh sửa theo biên bản nghiệm thu cấp cơ sở (đã được xác nhận của lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ);
- Báo cáo tổng hợp, tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ và các sản phẩm kèm theo.
- Các văn bản có liên quan.

Nhiệm vụ.... đã được nghiệm thu cấp cơ sở. Chúng tôi cam kết nhiệm vụ nêu trên đã đạt yêu cầu về khối lượng, chất lượng và tiến độ theo thuyết minh đề cương, dự toán đã được phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

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

PL18-QĐHĐNT

BỘ XÂY DỰNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện
nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế ...****BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG***Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;**Căn cứ;**Căn cứ Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng;**Căn cứ Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ**Xét đề nghị của đơn vị....tại văn bản số.... ngày tháng trình nghiệm thu nhiệm vụ....;**Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

Đơn vị thực hiện:

Danh sách Hội đồng tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo mục tiêu, nội dung, sản phẩm và thời gian đã được phê duyệt tại Quyết định số... (phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ...)

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các đơn vị liên quan khác;
- Lưu: VT, KHCNMT&VLXD.

LÃNH ĐẠO BỘ*(Ký tên, đóng dấu)*

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

PL19-PNXNT
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ CẤP BỘ**

1. Thông tin chung

Tên nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Chuyên gia nhận xét - Thành viên hội đồng

Họ và tên (*chức danh khoa học, học vị*): ...

Thời gian nhận hồ sơ: ngày ... tháng ... năm 20.....

3. Nhận xét, đánh giá

3.1. Về báo cáo tổng kết nhiệm vụ

(Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng kết; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ, so với thuyết minh đề cương được phê duyệt)

3.2. Về kết quả, số lượng các sản phẩm so với Hợp đồng

3.3. Về tiến độ thực hiện

(Căn cứ thời điểm kết thúc Hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

3.4. Về tính ứng dụng vào thực tiễn

4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Đạt ☐

Lý do cụ thể:

.....
Không đạt ☐

Lý do cụ thể (*cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với Hợp đồng*)

.....

5. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU CHO ĐIỂM ĐÁNH GIÁ

1. Thông tin chung

Tên nhiệm vụ:

Đơn vị thực hiện:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng số: .../QĐ-BXD ngày .../.../20.. của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

3. Thành viên hội đồng:

4. Điểm đánh giá:

- | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
| - Báo cáo tổng kết nhiệm vụ: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 điểm |
| - Tính hiệu quả (kinh tế, kỹ thuật, xã hội): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 điểm |
| - Mức độ hoàn thành mục tiêu: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 điểm |
| - Tính ứng dụng vào thực tiễn: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 điểm |

Tổng điểm:

5. Kiến nghị:

- Không cần họp lại Hội đồng:
- Cần họp lại Hội đồng để xét thêm:

☐
☐

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Thành viên Hội đồng đánh giá
(ký và ghi rõ họ, tên)

Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

Dưới 20 điểm: Không đạt

Từ 20 đến 26 điểm: Đạt - Xếp loại trung bình

Từ 26 đến 35 điểm: Đạt - Xếp loại khá

Từ 35 đến 40 điểm: Đạt - Xếp loại xuất sắc - Khi đơn vị nộp đúng hạn hồ sơ nghiệm thu.

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN
HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**
(Theo Quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Tên nhiệm vụ:

Đơn vị thực hiện:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM

- Thời gian họp:
- Địa điểm họp:

II. THÀNH PHẦN

2.1. Hội đồng

- Chủ tịch Hội đồng:
- Thư ký Hội đồng:
- Thành viên Hội đồng: có mặt .../... đủ điều kiện tổ chức Hội đồng (Vắng mặt: ... nếu có).

2.2. Cơ quan chủ trì nhiệm vụ

-

III. CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ

- Quyết định số .../QĐ-BXD ngày..... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ “...”.

- Quyết định số/QĐ-BXD ngày....của Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ “...”.

- Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ số

IV. NỘI DUNG

1. Thư ký Hội đồng đọc Quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

2. Chủ tịch Hội đồng khai mạc, tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ và nêu

chương trình làm việc của Hội đồng.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ thay mặt nhóm tác giả báo cáo tóm tắt nội dung nhiệm vụ (có bản báo cáo chi tiết kèm theo).

4. Ủy viên phản biện đọc bản nhận xét, đánh giá kết quả nhiệm vụ.

5. Phần thảo luận: Ngoài ý kiến của các Ủy viên phản biện, các thành viên Hội đồng có ý kiến đóng góp đề nghị nhóm tác giả tiếp thu, giải trình:

V. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ:

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu đề nghị họp lại:

Tổng số điểm:

Điểm trung bình:

Nhiệm vụ đạt loại:

VI. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Trên cơ sở các ý kiến phản biện và thảo luận của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng kết luận:.....

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thiện các sản phẩm theo ý kiến góp ý của Ủy viên phản biện và thành viên Hội đồng.

Các sản phẩm nhiệm vụ bao gồm: 01 báo cáo tổng hợp sau hoàn thiện; 01 bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; 01 USB (chứa sản phẩm nhiệm vụ: báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, chuyên đề, số liệu điều tra, cơ sở dữ liệu (nếu có)...).

Sản phẩm nhiệm vụ được hoàn thiện phải nộp lại Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng sau 20 ngày làm việc kể từ khi họp Hội đồng.

Nội dung Biên bản đã được thông qua tại Hội đồng.

Phiên họp kết thúc vào hồi:

Thư ký Hội đồng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Chủ tịch Hội đồng

(Ký, ghi rõ họ, tên)

BỘ XÂY DỰNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /BXD-KHCNMT&VLXD

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v xác nhận hoàn thành nhiệm vụ
sự nghiệp kinh tế.

Kính gửi: Cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế.

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BXD ngàytháng .. năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế thuộc Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BXD ngày ... tháng .. năm ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt/phê duyệt điều chỉnh thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ ...;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế... ;

Xét văn bản số ... ngày... của ... (cơ quan chủ trì) kèm theo hồ sơ nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế..... đã được hoàn thiện;

Sau khi kiểm tra kết quả thực hiện, Bộ Xây dựng xác nhận cơ quan chủ trì đã hoàn thành nhiệm vụ sự nghiệp kinh tế được giao./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng ... (để b/c);
- Vụ Kế hoạch - Tài chính;
- Văn phòng Bộ;
- Lưu: VT, KHCNMT&VLXD.

TL. BỘ TRƯỞNG
LÃNH ĐẠO VỤ KHCNMT&VLXD
(Ký tên và đóng dấu)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU THANH LÝ HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ SỰ NGHIỆP KINH TẾ

Bên A: BỘ XÂY DỰNG

Đại diện Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng

- Người đại diện:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:

Đại diện Văn phòng Bộ

- Người đại diện:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Số tài khoản:tại.....

Bên B: (Tên đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ)

- Người đại diện:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:
- Số tài khoản: tại.....

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất nghiệm thu bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng..... số.....ngày(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) về việc thực hiện nhiệm vụ(sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) với các nội dung sau:

1. Tên nhiệm vụ thực hiện:

2. Kinh phí Hợp đồng

- Tổng kinh phí thực hiện Hợp đồng:
- Kinh phí đã cấp cho bên B:
- Kinh phí bên B đã sử dụng:
- Kinh phí còn lại (lý do):

3. Cơ sở để nghiệm thu

- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu...
- Quyết định phê duyệt thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ...
- Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ số ...
- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.... (Kết quả nghiệm thu được đánh giá xếp loại: ...)
- Sản phẩm giao nộp:

4. Kết luận

Hợp đồng đã được hoàn thành, hai bên nhất trí nghiệm thu và thanh lý.

Bên B chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính hợp pháp, hợp lý, hợp lệ đối với chi phí thực hiện nhiệm vụ.

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản làm cơ sở thanh toán.

BÊN A

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

BÊN B

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)