

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Số: 76/2009/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2009

THÔNG TƯ

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

Căn cứ Nghị định số 01/2008/ND-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Nghị định số 75/2009/ND-CP ngày 10 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/ND-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ;

Căn cứ Luật bảo vệ môi trường 2005;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 114/2006/TTLT-BTC-TNMT ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Bộ Tài chính, Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc quản lý kinh phí sự nghiệp môi trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-KHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và dự toán kinh phí đối với các đề

tài dự án khoa học công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2008/TTLT-BTNMT-BTC ngày 29 tháng 4 năm 2008 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán công tác bảo vệ môi trường thuộc nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường;

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ như sau:

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này hướng dẫn nội dung quản lý nhiệm vụ bảo vệ môi trường gồm: trình tự xác định; lập kế hoạch; xây dựng đề cương và dự toán ngân sách tổng

thê và hàng năm; tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện; thẩm định đề cương và dự toán; ký hợp đồng; tổ chức thực hiện; kiểm tra, giám sát; nghiệm thu kết quả và thanh lý hợp đồng. Các nội dung khác không quy định trong Thông tư này được áp dụng theo các văn bản hiện hành.

2. Thông tư này áp dụng cho mọi tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý. Các nguồn kinh phí khác sử dụng cho hoạt động môi trường nhưng chưa có hướng dẫn riêng thì áp dụng theo Thông tư này.

Điều 2. Nguyên tắc chung

1. Phải tuân thủ các quy định hiện hành.

2. Nhiệm vụ bảo vệ môi trường phải xuất phát từ yêu cầu thực tiễn, phù hợp với nhiệm vụ của ngành, đảm bảo tính thống nhất và không trùng lặp.

3. Các cơ quan quản lý, tổ chức, cá nhân chủ trì phải chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

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

1. Môi trường nông nghiệp, nông thôn là môi trường trong các lĩnh vực nông nghiệp, lâm nghiệp, thủy lợi, thủy sản, diêm nghiệp và nông thôn.

2. Nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bao gồm các chương trình, dự án và hoạt động khác của Bộ có liên quan đến công tác môi trường nông nghiệp, nông thôn; sau đây được gọi chung là Nhiệm vụ môi trường.

3. Chương trình là tập hợp các dự án có mục tiêu, nội dung rõ ràng nhằm giải quyết một hoặc một số vấn đề cụ thể có liên quan đến môi trường nông nghiệp, nông thôn trong một khoảng thời gian xác định.

4. Tư vấn lựa chọn nhiệm vụ là quá trình xác định ưu tiên, tên, mục tiêu và kết quả dự kiến đạt được.

5. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ là quá trình đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ đã được phê duyệt, nhằm xác định được tổ chức và cá nhân chủ trì theo các quy định hiện hành.

6. Nghiệm thu nhiệm vụ là quá trình đánh giá, công nhận kết quả thực hiện so với đề cương được phê duyệt và thanh lý hợp đồng đã ký.

Điều 4. Nội dung thuộc nhiệm vụ môi trường

1. Điều tra, khảo sát, quan trắc, cảnh báo, lập và thẩm định báo cáo, lập dự án, đề án về môi trường

a) Điều tra, khảo sát, đánh giá hiện trạng môi trường, đánh giá môi trường

chiến lược, đánh giá tác động môi trường, dự báo diễn biến môi trường và dịch bệnh trong nông nghiệp;

b) Điều tra, thống kê, đánh giá chất thải, tình hình ô nhiễm, suy thoái và sự cố môi trường;

c) Hoạt động của hệ thống quan trắc và phân tích môi trường do các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý; xây dựng và thực hiện các chương trình quan trắc môi trường;

d) Điều tra, nghiên cứu thử nghiệm, áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ về bảo vệ môi trường; xây dựng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, cơ chế chính sách, tiêu chuẩn, định mức kinh tế kỹ thuật, quy trình kỹ thuật về bảo vệ môi trường;

đ) Báo cáo môi trường định kỳ và đột xuất;

e) Thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược và báo cáo đánh giá tác động môi trường;

g) Xây dựng năng lực cảnh báo, dự báo, phòng ngừa và ứng phó thiên tai, sự cố môi trường, bao gồm hỗ trợ trang thiết bị và hoạt động về ứng cứu các sự cố môi trường;

h) Xây dựng và thẩm định dự án, đề án bảo vệ môi trường.

2. Quản lý chất thải

a) Phân loại, thu gom, vận chuyển, xử lý, tái chế, chôn lấp chất thải nguy hại;

b) Xử lý các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng.

3. Bảo tồn đa dạng sinh học

a) Kiểm soát sinh vật ngoại lai và sinh vật biến đổi gen;

b) Các hoạt động liên quan đến bảo vệ các loài động vật, thực vật, vi sinh vật quý hiếm có nguy cơ bị tuyệt chủng; khai thác và sử dụng hợp lý đa dạng sinh học nông nghiệp chưa được đề cập trong các nhiệm vụ khác.

4. Xây dựng các mô hình ứng dụng công nghệ xử lý môi trường và mô hình quản lý môi trường.

5. Chống sa mạc hóa và suy thoái chất lượng môi trường.

6. Áp dụng sản xuất sạch hơn, nhân sinh thái và tiêu chuẩn ISO 14001.

7. Xây dựng và duy trì hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về môi trường (bao gồm thu thập, xử lý và trao đổi thông tin); hệ thống thông tin cảnh báo môi trường cộng đồng.

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

9. Hoạt động nghiệp vụ thanh tra, kiểm tra việc thực hiện pháp luật về bảo vệ môi trường.

10. Hoạt động của Ban chỉ đạo, Ban điều hành, Văn phòng thường trực về bảo vệ môi trường, đối ứng các dự án hợp tác quốc tế về bảo vệ môi trường.

11. Khen thưởng cho các tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác bảo vệ môi trường nông nghiệp, nông thôn.

12. Các hoạt động khác có liên quan đến nhiệm vụ môi trường.

Điều 5. Phân loại nhiệm vụ môi trường theo cấp quản lý

1. Cấp Nhà nước

a) Độc lập;
b) Thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia;

c) Thuộc Chương trình mục tiêu;

d) Dự án.

2. Cấp Bộ

a) Thường xuyên;

b) Trọng điểm;

c) Thuộc chương trình;

d) Dự án;

đ) Đột xuất;

e) Hợp tác quốc tế, hợp tác với địa phương và các nhiệm vụ khác do Bộ làm đầu mối hay chủ trì quản lý.

3. Cấp cơ sở

a) Do Bộ phân cấp;

b) Các nhiệm vụ khác do cơ sở là đầu mối.

Điều 6. Căn cứ xác định nhiệm vụ môi trường

1. Dựa trên chiến lược, chương trình mục tiêu, kế hoạch bảo vệ môi trường của Nhà nước và của Bộ.

2. Dựa vào yêu cầu thực tiễn về bảo vệ môi trường thuộc các lĩnh vực do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quản lý.

Chương II

XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 7. Xác định nhiệm vụ

1. Thẩm quyền xác định nhiệm vụ

a) Cấp Nhà nước

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn căn cứ đề xuất của các tổ chức, cá nhân và định hướng của Bộ, xem xét và đề xuất nhiệm vụ với các cơ quan có thẩm quyền;

b) Cấp Bộ

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xác định danh mục nhiệm vụ trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tiếp xác định nhiệm vụ;

c) Cấp cơ sở

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ đề xuất danh mục nhiệm vụ. Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường xem xét phê duyệt;

d) Hợp tác quốc tế

- Đối với các nhiệm vụ do Bộ quản lý: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với đối tác xác định danh mục nhiệm vụ;

- Đối với các nhiệm vụ do các tổ chức, cá nhân trực tiếp hợp tác: Thủ trưởng đơn vị phối hợp với đối tác xác định nhiệm vụ và báo cáo Bộ.

đ) Hợp tác với địa phương, tổ chức khác

- Đối với các nhiệm vụ do Bộ quản lý: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với địa phương xác định danh mục nhiệm vụ;

- Đối với các nhiệm vụ do các tổ chức trực tiếp hợp tác: Thủ trưởng đơn vị phối hợp với địa phương, tổ chức xác định nhiệm vụ và báo cáo Bộ.

2. Trình tự xác định nhiệm vụ:

a) Đối với nhiệm vụ do Bộ quản lý và đề xuất:

Bước 1. Đề xuất nhiệm vụ

Trước ngày 30 tháng 01 hàng năm, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn đề xuất nhiệm vụ và định

hướng ưu tiên (nếu có) cho các tổ chức cá nhân đề đăng ký nhiệm vụ;

Bước 2. Xác định nhiệm vụ

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường:

- Tập hợp danh mục đề xuất của các tổ chức/cá nhân;

- Thành lập Hội đồng khoa học công nghệ hoặc mời chuyên gia tư vấn độc lập tổ chức đánh giá, lựa chọn các đề xuất;

- Trình Bộ phê duyệt.

Bước 3. Thông báo danh mục nhiệm vụ

Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo danh mục và hướng dẫn chuẩn bị hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ do Bộ quản lý trên các phương tiện thông tin đại chúng (đối với danh mục nhiệm vụ đấu thầu) và thông báo trực tiếp đến cơ quan, tổ chức thuộc Bộ (đối với danh mục nhiệm vụ được Bộ giao trực tiếp).

b) Đối với các nhiệm vụ cơ sở

Bộ ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị thực hiện theo thẩm quyền được quy định tại Điều 7, khoản 1, mục c, d, đ và trình tự quy định tại Điều 7, khoản 2, mục a của Thông tư này.

Điều 8. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ

1. Hình thức tuyển chọn

a) Giao trực tiếp: được áp dụng đối với các nhiệm vụ đặc thù phù hợp với chức năng nhiệm vụ và năng lực của tổ chức, cá nhân chủ trì;

b) Đấu thầu: được áp dụng đối với các nhiệm vụ còn lại.

2. Điều kiện tham gia tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ

a) Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp, đủ điều kiện về nhân lực, thiết bị và cơ sở vật chất;

b) Cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ phải có trình độ từ kỹ sư hoặc tương đương trở lên, có chuyên môn phù hợp và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đăng ký chủ trì.

3. Hồ sơ tuyển chọn gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Biểu 1);

b) Thuyết minh tổng thể nhiệm vụ bảo vệ môi trường (Biểu 2);

c) Tóm tắt hoạt động của tổ chức đăng ký chủ trì (Biểu 3);

d) Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì và các cán bộ tham gia (Biểu 4);

e) Văn bản xác nhận tham gia của tổ chức phối hợp (Biểu 5).

Hồ sơ gồm 11 bản (01 bản gốc có dấu đỏ và 10 bản photo) được đóng gói, niêm phong, bên ngoài có dán danh sách cá

nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ, nộp cho Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường đối với nhiệm vụ do Bộ quản lý hoặc nộp cho cơ sở đối với nhiệm vụ do cơ sở quản lý.

4. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ

a) Đối với nhiệm vụ cấp Bộ

- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng từ 7 - 11 thành viên hoặc mời từ 3 - 5 chuyên gia tư vấn độc lập tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện;

- Hội đồng hoặc chuyên gia tư vấn độc lập nhận xét và đánh giá hồ sơ theo các tiêu chí hướng dẫn tại Biểu 6 và Biểu 7;

- Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả tư vấn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trúng tuyển kết quả tuyển chọn và các nội dung cần sửa đổi, hoàn thiện.

b) Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở

Bộ ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều 8, khoản 4, mục a của Thông tư này, báo cáo kết quả về Bộ.

5. Thẩm định đề cương, dự toán và ký Hợp đồng

a) Đối với nhiệm vụ cấp Bộ

- Trong 15 ngày làm việc kể từ khi có thông báo kết quả tuyển chọn, tổ chức và cá nhân chủ trì hoàn thiện đề cương theo góp ý của Hội đồng nộp cho Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường để tổ chức thẩm định;

- Trong 15 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hoàn chỉnh, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì phối hợp với Vụ Tài chính thẩm định đề cương và dự toán tổng thể; việc thẩm định nội dung và kinh phí hàng năm do tổ chức chủ trì hướng dẫn và thực hiện;

- Trong 10 ngày làm việc sau khi thẩm định, tổ chức và cá nhân hoàn thiện đề cương trình Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Vụ Tài chính phê duyệt trước ngày 30 tháng 10;

- Trong vòng 10 ngày sau thẩm định, tổ chức và cá nhân có nhiệm vụ hoàn thiện đề cương trình Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (Biểu 11).

b) Đối với nhiệm vụ cấp cơ sở: Thủ trưởng đơn vị được ủy quyền tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ tổ chức thẩm định, phê duyệt đề cương và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều 8, khoản 5, mục a, của Thông tư này, báo cáo kết quả về Bộ trước ngày 30 tháng 10.

Chương III

QUẢN LÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 9. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra định kỳ việc thực hiện các nhiệm vụ thuộc Bộ quản lý ít nhất mỗi năm 01 lần, không kể kiểm tra đột xuất khi cần thiết. Báo cáo và Biên bản kiểm tra (mẫu kèm theo tại Biểu 12) là tài liệu bắt buộc trong hồ sơ đánh giá kết quả hàng năm và nghiệm thu nhiệm vụ.

2. Tổ chức chủ trì kiểm tra mỗi năm ít nhất 02 lần việc thực hiện nhiệm vụ được giao và báo cáo về Bộ theo quy định.

3. Nội dung kiểm tra: tiến độ, sản phẩm, kinh phí và các vấn đề phát sinh.

Điều 10. Đánh giá kết quả nhiệm vụ

Bao gồm đánh giá hàng năm, đánh giá giữa kỳ và đánh giá nghiệm thu.

1. Đánh giá hàng năm: được thực hiện mỗi năm 1 lần. Bộ ủy quyền cho các tổ chức chủ trì thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện. Báo cáo và biên bản đánh giá là tài liệu bắt buộc phục vụ nghiệm thu hàng năm và nghiệm thu kết thúc nhiệm vụ.

2. Đánh giá giữa kỳ (đối với các nhiệm vụ có quy mô lớn, thời gian từ 03

năm trở lên): Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổ chức Hội đồng hoặc mời chuyên gia tư vấn đánh giá kết quả thực hiện giữa kỳ. Báo cáo và biên bản đánh giá là tài liệu bổ sung trong Hồ sơ nghiệm thu kết thúc nhiệm vụ.

3. Đánh giá nghiệm thu:

a) Nhiệm vụ cấp cơ sở: được tiến hành trong vòng 30 ngày kể từ khi kết thúc thời gian thực hiện. Thủ trưởng tổ chức chủ trì thành lập Hội đồng thực hiện;

b) Nhiệm vụ cấp Bộ: được thực hiện theo hai cấp, cấp cơ sở và cấp Bộ. Đánh giá cấp cơ sở trong vòng 25 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời gian thực hiện; đánh giá cấp Bộ sau nghiệm thu cấp cơ sở 25 ngày làm việc.

Đánh giá cấp cơ sở do Thủ trưởng tổ chức chủ trì thành lập Hội đồng thực hiện. Đánh giá cấp Bộ do Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thành lập Hội đồng thực hiện sau khi nhận được hồ sơ nghiệm thu cấp cơ sở và công văn đề nghị đánh giá cấp Bộ của tổ chức chủ trì. Nhận xét và đánh giá của thành viên Hội đồng kèm theo biểu 13 và 14.

Báo cáo và biên bản đánh giá (Biểu 16) là tài liệu bắt buộc trong Hồ sơ nghiệm thu kết thúc nhiệm vụ.

Điều 11. Thanh lý Hợp đồng

1. Nhiệm vụ được đánh giá “đạt” mới được xem xét thanh lý hợp đồng. Nhiệm

vụ được đánh giá “không đạt” sẽ bị xử lý theo quy định tại Điều 16, khoản 1, mục d, đ và e của Thông tư này.

2. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá nghiệm thu, tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ hoàn chỉnh hồ sơ và nộp về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với nhiệm vụ cấp Bộ) và nộp cho đơn vị chủ trì (đối với nhiệm vụ cấp cơ sở) để thanh lý Hợp đồng.

Hồ sơ thanh lý gồm:

a) Thuyết minh nhiệm vụ tổng thể và hàng năm (bản sao);

b) Biên bản kiểm tra định kỳ, hàng năm;

c) Biên bản nghiệm thu hàng năm;

d) Các sản phẩm của nhiệm vụ;

đ) Biên bản đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở;

e) Biên bản đánh giá nghiệm thu cấp Bộ (đối với nhiệm vụ cấp Bộ);

g) Báo cáo giải trình bổ sung và sửa đổi hồ sơ theo kết luận của Hội đồng.

3. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tiến hành thanh lý hợp đồng theo các quy định hiện hành đối với nhiệm vụ cấp Bộ; Thủ trưởng đơn vị chủ trì tiến hành thanh

lý hợp đồng đối với nhiệm vụ cấp cơ sở (Biểu 17) và báo cáo kết quả về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

Điều 12. Kinh phí tuyển chọn, kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu

Kinh phí tuyển chọn, kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu do Bộ tổ chức thực hiện lấy từ nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường tương đương 1 - 2% tổng kinh phí sự nghiệp môi trường. Trường hợp do tổ chức chủ trì thực hiện, kinh phí được lấy từ nguồn kinh phí quản lý cơ sở.

Chương IV

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, GIAO NỘP SẢN PHẨM, CÔNG BỐ VÀ QUẢN LÝ KẾT QUẢ

Điều 13. Chế độ báo cáo

Chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm nộp các báo cáo định kỳ trước ngày 15 tháng 7, báo cáo hàng năm trước 31 tháng 12, báo cáo tổng kết và các báo cáo khác (khi được yêu cầu) về Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (đối với nhiệm vụ cấp Bộ) và đơn vị chủ trì (đối với nhiệm vụ cấp cơ sở).

Điều 14. Bàn giao tài sản

Trong thời gian 30 ngày làm việc sau khi có biên bản thanh lý, chủ trì nhiệm vụ tiến hành bàn giao tài sản theo quy định hiện hành.

Điều 15. Quản lý và công nhận kết quả

1. Quản lý kết quả: Báo cáo tổng kết thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ (gồm bản in và đĩa CD) được lưu trữ tại Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Trung tâm Tin học và Thống kê và cơ quan chủ trì; đối với nhiệm vụ cấp cơ sở báo cáo được lưu tại cơ quan chủ trì.

2. Công nhận kết quả: sau khi các nhiệm vụ đã hoàn thành thủ tục thanh lý, bàn giao tài sản và nộp kết quả, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và Thủ trưởng đơn vị chủ trì cấp giấy chứng nhận công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Chương V

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 16. Xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm những quy định trong Thông tư này sẽ bị xử lý như sau:

1. Đối với chủ trì và cá nhân có liên quan

a) Không được chủ trì nhiệm vụ tiếp theo trong vòng 1 năm nếu nộp báo cáo định kỳ chậm 3 tháng trong 2 kỳ liên tục hoặc báo cáo nghiệm thu chậm 3 tháng;

b) Không được chủ trì nhiệm vụ tiếp theo trong vòng 2 năm nếu không nộp

báo cáo định kỳ trong 2 kỳ liên tục hoặc nộp báo cáo nghiệm thu chậm 6 tháng;

c) Đình chỉ chủ trì thực hiện nhiệm vụ nếu vi phạm về quản lý tài chính hoặc tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung, thời gian và địa điểm thực hiện;

d) Phải tự bỏ kinh phí để hoàn thành các nội dung ghi trong hợp đồng đối với nhiệm vụ được đánh giá nghiệm thu “không đạt” do chưa hoàn thành khối lượng công việc. Thời gian để hoàn thành do Hội đồng đánh giá nghiệm thu quyết định;

đ) Không được chủ trì nhiệm vụ trong vòng 3 năm tiếp theo và phải hoàn trả kinh phí theo quy định tài chính hiện hành trong trường hợp không đạt do vi phạm về cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu không trung thực, quản lý tài chính sai quy định;

e) Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo pháp luật.

2. Đối với tổ chức chủ trì:

a) Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mức độ vi phạm có thể chịu hình thức kỷ luật tới mức khiển trách nếu đơn vị có cá nhân chủ trì bị đình chỉ hoặc vi phạm pháp luật;

b) Tổ chức chủ trì có cá nhân bị đình chỉ hoặc vi phạm pháp luật sẽ không được chủ trì các nhiệm vụ trong vòng 1 năm tiếp theo.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

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

2. Vụ Tài chính phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường hướng dẫn thực hiện các nội dung liên quan đến tài chính.

3. Các vụ chức năng, cục chuyên ngành, Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan, theo chức năng, nhiệm vụ phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường triển khai thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, các đơn vị báo cáo Bộ (qua Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) để bổ sung và sửa đổi.

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký ban hành./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Bùi Bá Bồng

B1. DONDK-NVMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm 200..., chúng tôi:

a)

.....

.....

.....

.....

.....

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì Nhiệm vụ về môi trường)

b)

.....

.....

.....

.....

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn làm chủ nhiệm Nhiệm vụ môi trường)

Xin đăng ký chủ trì thực hiện Nhiệm vụ bảo vệ môi trường:

.....

.....
.....
.....
.....
Thuộc lĩnh vực: môi trường nông nghiệp
.....
.....
.....

Thuộc Chương trình (nếu có):

Mã số Chương trình:

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường gồm:

1. Thuyết minh tổng thể NVBVMT theo biểu B2.TMTT-NVMT;
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo biểu B3. LLTC-NVMT;
3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và tham gia chính Nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo biểu B4 -LLCN-NVMT;
4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu theo biểu B5. XNPH-NVMT;
5. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có kê khai huy động vốn từ nguồn khác).

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

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

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

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

B2. TMTT -NVMT

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

**THUYẾT MINH TỔNG THỂ
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

Tên nhiệm vụ:

Chủ trì nhiệm vụ:.....

Tổ chức thực hiện:.....

Tổ chức chủ trì:.....

Cơ quan chủ quản: Bộ Nông nghiệp và PTNT

Hà Nội, 20...

**THUYẾT MINH TỔNG THỂ
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:	2. Mã số quản lý:
3. Thời gian thực hiện:.... tháng (Từ tháng.../200.. đến tháng..../200...)	4. Cấp quản lý: - Nhà nước <input type="checkbox"/> - Bộ <input type="checkbox"/> - Cơ sở <input type="checkbox"/>
5. Kinh phí: Tổng số:..... (triệu đồng); trong đó: - Ngân sách sự nghiệp môi trường: - Nguồn khác:	09592363
6. Thuộc nhiệm vụ: Bảo vệ môi trường	
7. Lĩnh vực: Môi trường nông nghiệp, nông thôn	
8. Chủ trì nhiệm vụ:	
Họ và tên: Năm sinh: Nam/Nữ: Học hàm: Năm được phong hàm: Học vị: Năm đạt học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại cơ quan: Điện thoại nhà riêng: Điện thoại di động: Fax: Email: Tên cơ quan đang công tác: Địa chỉ cơ quan: Địa chỉ nhà riêng:	
9	Tổ chức chủ trì và thực hiện nhiệm vụ:

9.1. Tổ chức chủ trì

Tên tổ chức chủ trì:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng:

Số tài khoản:

9.2. Tổ chức thực hiện

Tên tổ chức thực hiện:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng:

Số tài khoản:

09592363

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP TRIỂN KHAI

10 Mục tiêu nhiệm vụ

11 Tổng quan và luận giải sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ

(Thể hiện sự hiểu biết cần thiết của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ về lĩnh vực nghiên cứu - nắm được những công trình nghiên cứu, những kết quả thực hiện mới nhất liên quan đến nhiệm vụ, nêu rõ quan điểm của tác giả về tính cấp thiết của nhiệm vụ, những vấn đề mà nhiệm vụ cần tập trung giải quyết).

Tình trạng nhiệm vụ Mới Kế tiếp nhiệm vụ đó kết thúc giai đoạn trước

- Tổng quan các vấn đề liên quan
- Luận giải sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề cần giải quyết:
- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu và kết quả thực hiện có liên quan:

12	Cách tiếp cận	
	<i>(Luận cứ về việc lựa chọn cách tiếp cận phù hợp đối tượng và mục tiêu đề ra)</i>	
13	Nội dung triển khai nhiệm vụ	
	<i>(Liệt kê và mô tả những nội dung, hoạt động cần tiến hành để đạt được mục tiêu đề ra)</i>	
14	Phương pháp thực hiện và kỹ thuật sử dụng	
	<i>(Luận cứ rõ ràng việc lựa chọn các phương pháp thực hiện, quy mô, kỹ thuật sử dụng, chỉ tiêu theo dõi phù hợp với từng nội dung của nhiệm vụ; làm rõ tính mới; sáng tạo, độc đáo của phương pháp thực hiện và kỹ thuật sử dụng; các chỉ tiêu đánh giá kết quả thực hiện)</i>	
15	Hợp tác quốc tế	
	Tên đối tác	Nội dung hợp tác
	Đã hợp tác	
	Dự kiến hợp tác	

16	Tiến độ thực hiện						
TT	Nội dung, công việc thực hiện chủ yếu	Khối lượng	Địa điểm	Thời gian	Người thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
(1)	2	3	4	5	6	7	8
I	Các nội dung chuyên môn						
1							
2							
3							
4							
5							
II	Các nội dung hỗ trợ (xây dựng thuyết minh, kiểm tra, đánh giá, tổng kết,...)						
1							
2							
3							
4							
5							

III. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

17							Dạng sản phẩm						
Sản phẩm dạng I			Sản phẩm dạng II			Sản phẩm dạng III			Sản phẩm dạng IV				
Mẫu (<i>model, maket</i>)			<input type="checkbox"/> Nguyên lý ứng dụng			<input type="checkbox"/> Sơ đồ, bản đồ			<input type="checkbox"/> Bài báo				
<input type="checkbox"/> Sản phẩm (<i>có thể trở thành hàng hóa, để thương mại hóa</i>)			<input type="checkbox"/> Phương pháp			<input type="checkbox"/> Số liệu, Cơ sở dữ liệu			<input type="checkbox"/> Sách chuyên khảo				
<input type="checkbox"/> Vật liệu			<input type="checkbox"/> Tiêu chuẩn			<input type="checkbox"/> Báo cáo phân tích			<input type="checkbox"/> Kết quả tham gia đào tạo sau đại học				
<input type="checkbox"/> Thiết bị, máy móc			<input type="checkbox"/> Quy phạm			<input type="checkbox"/> Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...)			<input type="checkbox"/> Sản phẩm đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ				
<input type="checkbox"/> Dây chuyền công nghệ			<input type="checkbox"/> Phần mềm máy tính			<input type="checkbox"/> Đề án, quy hoạch							
			<input type="checkbox"/> Bản vẽ thiết kế			<input type="checkbox"/> Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi							
			<input type="checkbox"/> Quy trình công nghệ										
<input type="checkbox"/> Khác			<input type="checkbox"/> Khác			<input type="checkbox"/> Khác			<input type="checkbox"/> Khác				
18							Yêu cầu số lượng, chất lượng sản phẩm						
<i>(Kê khai đầy đủ phù hợp với những dạng sản phẩm đã nêu tại mục 17)</i>													
18.1							Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm dạng I						
TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Cần đạt	Mức chất lượng		Dự kiến số lượng, quy mô sản phẩm tạo ra							
				Trong nước	Thế giới								
1	2	3	4	5	6	7							
18.2							Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dạng II và III						

09592363

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được	Chú thích
1	2	3	4
18.3	Dự kiến công bố kết quả (sản phẩm dạng IV)		
	Tên sản phẩm	Địa chỉ công bố (Tập chí, nhà xuất bản...)	Ghi chú
18.4	Kết quả đào tạo (Sản phẩm dạng IV)		
	Cấp độ đào tạo	Số lượng	Ghi chú
18.5	Sản phẩm đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ		
	Tên sản phẩm	Thời gian và nơi đăng ký	Chi chú
18.6	Luận giải về mức chất lượng cần đạt của sản phẩm tạo ra (cần luận giải tính hợp lý cho việc xác định mức chất lượng cần đạt của sản phẩm tại mục 18.1., 18.2.)		
19	Tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ		
19.1	Lợi ích về khoa học (nêu từ tác động của sản phẩm đến lĩnh vực khoa học liên quan, đối với chuyên môn của đơn vị thực hiện và ứng dụng kết quả của nhiệm vụ)		
19.2	Hiệu quả kinh tế của việc thực hiện nhiệm vụ và ứng dụng sản phẩm tạo ra (nêu rõ lợi ích về kinh tế do việc thực hiện nhiệm vụ mang lại, giá thành sản phẩm và hiệu quả kinh tế của việc ứng dụng các sản phẩm tạo ra,...)		
19.3	Hiệu quả xã hội, môi trường		

09592363

20	Khả năng và phương thức chuyển giao kết quả
20.1	Khả năng về thị trường (nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu của khách hàng cụ thể (nếu có), khi nào có thể đưa sản phẩm ra thị trường?)
20.2	Khả năng liên kết, liên doanh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ
20.3	Mô tả phương thức chuyển giao
21	Tính khả thi khi thực hiện và triển khai nhân rộng (đánh giá tính khả thi và dự kiến rủi ro có thể xảy ra khi thực hiện nhiệm vụ và nhân rộng kết quả; đề xuất giải pháp giảm thiểu và khắc phục rủi ro)

IV. CÁC TỔ CHỨC/CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

22	Hoạt động của các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện nhiệm vụ (Ghi các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện nhiệm vụ và nội dung công việc được giao thực hiện trong nhiệm vụ, kể cả các đơn vị sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả)		
TT	Tên tổ chức	Địa chỉ	Nội dung dự kiến tham gia
23	Đội ngũ cán bộ thực hiện nhiệm vụ (Dự kiến những người tham gia thực hiện chính không quá 10 người kể cả chủ trì nhiệm vụ)		
TT	Họ và tên	Cơ quan công tác	Số tháng làm việc cho nhiệm vụ (Số tháng quy đổi ³)
A	Chủ nhiệm nhiệm vụ		
1			
B	Cán bộ tham gia nhiệm vụ		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ

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

Đơn vị tính: triệu đồng

24	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi						
TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng cộng kinh phí						
	Tỷ lệ (%)						
	Trong đó:						
	Ngân sách SNMT...						
	- Năm thứ nhất:						
	- Năm thứ hai:						
	- Năm thứ ba:						
	Các nguồn vốn khác						
	- Tự có						
	- Khác (vốn huy động,...)						

..... Ngày..... tháng..... năm 200...

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký tên)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC THỰC HIỆN
(Ký và đóng dấu)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký và đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ TÀI CHÍNH
(Ký tên)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ký và đóng dấu)

Bảng 1. Giải trình kinh phí theo nội dung, khoản, mục

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	Tổng kinh phí Trong đó: Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: + Số tiền (1000 đ) + Tỷ lệ (%) - Năm thứ hai: + Số tiền (1000 đ) + Tỷ lệ (%) - Năm thứ ba: + Số tiền (1000 đ) + Tỷ lệ (%) -:						
2	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động,...)						

Bảng 2. Giải trình kinh phí theo nhóm mục chi (mục lục ngân sách nhà nước)

TT	Nội dung	Tổng KP	NSNN	Trong đó			Nguồn khác
				20...	20...	...	
	Phần giao khoán						
	Nhóm 4						
	Mục						
	...						
	Phần không giao khoán						
	Nhóm 1						

TT	Nội dung	Tổng KP	NSNN	Trong đó			Nguồn khác
				20...	20...	...	
	Mục						
	...						
	Nhóm 2						
	Mục						
	...						
	Tổng cộng						

Chú thích:

B1. KP thực hiện khoán chi (có định mức được phê duyệt)

- Công lao động (phổ thông, kỹ thuật)
- Công tác phí (TT 23 và định mức đơn giá thuê xe trong QĐ được Bộ NN-PTNT ban hành tạm thời)
- Hội nghị, Hội thảo (Thông tư 23, 44)
- Vật tư, nguyên vật liệu (nếu đó được ban hành)
- Khác (Thông tư 44, QL chung, XD TM, phụ cấp CN...)

B2. KP không khoán

- Các nội dung còn lại

Bảng 3. Giải trình chi tiết theo từng khoản mục

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (1000đ)	Thành tiền	Chia các năm (1000 đ)		
						20..	20..	...
I	Thuê khoán chuyên môn							
	...							
	...							
II	Nguyên vật liệu năng lượng							
	...							

09592363

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (1000đ)	Thành tiền	Chia các năm (1000 đ)		
						20..	20..	...
...								
III	Máy móc thiết bị							
...								
...								
IV	Xây dựng sửa chữa							
...								
...								
V	Chi khác							
...								
...								

Bảng 4. Dự toán chi tiết theo từng nội dung (hoặc từng hoạt động)

1. Nội dung 1

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Chia các năm		
						20..	20..	...
I	Thuê khoán chuyên môn							
...								
II	Nguyên vật liệu năng lượng							
...								
III	Thiết bị máy móc							
...								
IV	Xây dựng nhỏ, sửa chữa							
...								
V	Khác							
...								
...								

2. Nội dung 2

TT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành Tiền	Chia các năm		
						20..	20..	...
I	Thuê khoán chuyên môn							
	...							
II	Nguyên vật liệu năng lượng							
	...							
III	Thiết bị máy móc							
	...							
	...							
IV	Xây dựng nhỏ, sửa chữa							
	...							
	...							
V	Khác							
	...							
	...							

3. Nội dung 3

...

Ghi chú: Ghi chung được coi như 1 nội dung.

Bảng 5. Tổng hợp kinh phí theo nội dung và tiến độ

Nội dung	Địa điểm	Thời gian	Sản phẩm	Kinh phí			Ghi chú
				Tổng	Chia các năm		
					20..	20..	
Nội dung 1							
- Hoạt động 1							

Nội dung	Địa điểm	Thời gian	Sản phẩm	Kinh phí			Ghi chú
				Tổng	Chia các năm		
					20..	20..	
- Hoạt động 2							
...							
Nội dung 2							
- Hoạt động 1							
- Hoạt động 2							
...							
...							
Nội dung 3							
- Hoạt động 1							
- Hoạt động 2							
...							
...							
Chi chung							
...							
...							
...							

09592363

B3-LLTC-NVMT

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường

<p>1. Tên tổ chức</p> <p>Năm thành lập:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>E-mail:</p>		
<p>2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến NVMT tuyển chọn</p>		
<p>3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức</p>		
TT	Cán bộ có trình độ từ đại học trở lên	Tổng số
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

0592363

4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia NVMT tuyển chọn		
TT	Cán bộ có trình độ từ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện NVMT
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	

5. Kinh nghiệm và thành tựu KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến NVMT tuyển chọn của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia NVMT đã kê khai ở mục 4 trên đây (nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...).

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến NVMT tuyển chọn:

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNMT) cho việc thực hiện NVMT đăng ký tuyển chọn

- Vốn tự có:..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).
- Nguồn vốn khác:..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

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

THỦ TRƯỞNG

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NVMT

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

B4-LLKH-NVMT

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ HOẶC THAM GIA
THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**

1. Họ và tên:.....			
2. Năm sinh:.....		3. Nam/Nữ:.....	
4. Học hàm:.....		Năm được phong học hàm:.....	
Học vị:.....		Năm đạt học vị:.....	
5. Chức danh nghiên cứu:.....		Chức vụ:.....	
6. Địa chỉ nhà riêng:.....			
7. Điện thoại: CQ:.....; NR:.....; Mobile:.....			
8. Fax:..... E-mail:.....			
9. Cơ quan nơi làm việc:.....			
Tên người Lãnh đạo Cơ quan:.....			
Điện thoại người Lãnh đạo Cơ quan:.....			
Địa chỉ Cơ quan:.....			
10. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			
11. Quá trình công tác			
Thời gian (Từ năm... đến năm...)	Vị trí công tác	Cơ quan công tác	Địa chỉ cơ quan

09592363

12. Các công trình công bố chủ yếu
(liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn trong 5 năm gần nhất)

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

13. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được cấp
(liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)

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

14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn
(liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)

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

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

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

Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)			

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN
CHÍNH) NVMT¹
(Xác nhận và đóng dấu)

....., ngày.... tháng... năm 200...
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
NVMT
(Họ tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian
cần thiết để Ông, Bà chủ trì (tham
gia) thực hiện nhiệm vụ môi trường

¹ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.

B5-XNPH-NVMT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

1. Tên nhiệm vụ môi trường đăng ký tuyển chọn:

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

Thuộc lĩnh vực: Bảo vệ môi trường nông nghiệp, nông thôn

.....

Thuộc Chương trình (nếu có):

.....

Mã số của Chương trình:

.....

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường

- Tên tổ chức:

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký chủ trì:

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện Nhiệm vụ môi trường

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện:

.....

03592353

- Địa chỉ:
- Điện thoại:

Nội dung công việc tham gia trong đề tài (và kinh phí tương ứng) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản Thuyết minh Nhiệm vụ bảo vệ môi trường của Hồ sơ đăng ký tuyển chọn gửi Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của Nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

....., ngày.... tháng.... năm 200....

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

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

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

B6-PNX-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

**HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ NVMT**

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 200...

**PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng/Thành viên đánh giá:
2. Chức danh trong Hội đồng:.....
3. Tên nhiệm vụ:
4. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:
- Tên tổ chức:
- Họ và tên cá nhân:
5. Các chỉ tiêu đánh giá - nhận xét

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến của chuyên gia đánh giá
I	Đánh giá chung về mục tiêu của nhiệm vụ	5	
1	Đánh giá mục tiêu (<i>dựa trên mức độ bám sát và làm rõ mục tiêu theo đơn đặt hàng</i>)	5	
	Nhận xét		

05592363

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến của chuyên gia đánh giá
II	Tổng quan tình hình thực hiện và luận giải những nội dung cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra	30	
2	Mức độ đầy đủ, rõ ràng của các thông tin liên quan đến nhiệm vụ	7	
	Nhận xét		
3	Tính khoa học, cụ thể và rõ ràng trong việc luận giải những vấn đề mà nhiệm vụ cần giải quyết	8	
	Nhận xét		
4	Tính đầy đủ, phù hợp của các nội dung cần tiến hành để đạt được mục tiêu	15	
	Nhận xét		
III	Cách tiếp cận, phương pháp thực hiện và kỹ thuật sử dụng	20	
5	Tính khoa học của cách tiếp cận	5	
	Nhận xét		
6	Tính đầy đủ, phù hợp và logic của các phương pháp thực hiện	10	
	Nhận xét		

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến của chuyên gia đánh giá
7	Tính phù hợp và tiên tiến của các kỹ thuật sử dụng	5	
	Nhận xét		
IV	Sản phẩm của nhiệm vụ	15	
8	Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm so với yêu cầu đặt hàng (nếu có) và so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra	5	
	Nhận xét		
9	Mức độ cụ thể của chỉ tiêu chất lượng sản phẩm	7	
	Nhận xét		
10	Trình độ KH&CN của sản phẩm, công nghệ dự kiến tạo ra so với trình độ của sản phẩm, công nghệ tương tự trong và ngoài nước	3	
V	Khả năng ứng dụng và hiệu quả của sản phẩm	15	
12	Hiệu quả kinh tế - xã hội và môi trường	3	
	Nhận xét		
13	Tính khả thi của các phương án chuyển giao, nhân rộng và thương mại hóa kết quả thực hiện.	6	
	Nhận xét		

09592363

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến của chuyên gia đánh giá
14	Khả năng cạnh tranh của công nghệ hoặc sản phẩm tạo ra so với nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự	6	
	Nhận xét		
VI	Tính khả thi của phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ	15	
15	Tính hợp lý, khả thi trong tổ chức thực hiện (tính khoa học và hợp lý trong bố trí kế hoạch, các mốc phải đạt, khả năng hoàn thành, phương án kết hợp với tổ chức trong nước và quốc tế)	3	
	Nhận xét		
16	Năng lực chuyên môn của chủ trì và các cán bộ tham gia chính	5	
	Nhận xét		
17	Năng lực và cơ sở vật chất của tổ chức thực hiện nhiệm vụ	3	
	Nhận xét		
18	Mức độ xác thực của tổng dự toán kinh phí so với chất lượng và số lượng sản phẩm dự kiến tạo ra; tính hợp lý của việc phân bổ kinh phí cho các nội dung thực hiện (đặc biệt là các khoản chi công lao động và mua sắm thiết bị)	4	
	Tổng điểm	100	

09592363

B7-PDG-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ NVMT

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

1. Họ và tên thành viên Hội đồng/Thành viên đánh giá:
2. Chức danh trong Hội đồng:.....
3. Tên nhiệm vụ:
4. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:
- Tên tổ chức:
- Họ và tên cá nhân:
5. Các chỉ tiêu đánh giá - nhận xét

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm chuyên gia đánh giá
I	Đánh giá chung về mục tiêu của nhiệm vụ	5	
1	Đánh giá mục tiêu (dựa trên mức độ bám sát và làm rõ mục tiêu theo đơn đặt hàng)	5	
II	Tổng quan tình hình thực hiện và luận giải những nội dung cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra	30	
2	Mức độ đầy đủ, rõ ràng của các thông tin liên quan đến nhiệm vụ	7	
3	Tính khoa học, cụ thể và rõ ràng trong việc luận giải những vấn đề mà nhiệm vụ cần giải quyết	8	

09592363

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm chuyên gia đánh giá
4	Tính đầy đủ, phù hợp của các nội dung cần tiến hành để đạt được mục tiêu	15	
III	Cách tiếp cận, phương pháp thực hiện và kỹ thuật sử dụng	20	
5	Tính khoa học của cách tiếp cận	5	
6	Tính đầy đủ, phù hợp và logic của các phương pháp thực hiện	10	
7	Tính phù hợp và tiên tiến của các kỹ thuật sử dụng	5	
IV	Sản phẩm của nhiệm vụ	15	
8	Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm so với yêu cầu đặt hàng (nếu có) và so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra	5	
9	Mức độ cụ thể của chỉ tiêu chất lượng sản phẩm	7	
10	Trình độ KH&CN của sản phẩm, công nghệ dự kiến tạo ra so với trình độ của sản phẩm, công nghệ tương tự trong và ngoài nước	3	
V	Khả năng ứng dụng và hiệu quả của sản phẩm	15	
12	Hiệu quả kinh tế - xã hội và môi trường	3	
13	Tính khả thi của các phương án chuyển giao, nhân rộng và thương mại hóa kết quả thực hiện.	6	
14	Khả năng cạnh tranh của công nghệ hoặc sản phẩm tạo ra so với nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự	6	
VI	Tính khả thi của phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ	15	
15	Tính hợp lý, khả thi trong tổ chức thực hiện (tính khoa học và hợp lý trong bố trí kế hoạch, các mốc phải đạt, khả năng hoàn thành, phương án kết hợp với tổ chức trong nước và quốc tế)	3	
16	Năng lực chuyên môn của chủ trì và các cán bộ tham gia chính	5	

00592363

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm chuyên gia đánh giá
17	Năng lực và cơ sở vật chất của tổ chức thực hiện nhiệm vụ	3	
18	Mức độ xác thực của tổng dự toán kinh phí so với chất lượng và số lượng sản phẩm dự kiến tạo ra; tính hợp lý của việc phân bổ kinh phí cho các nội dung thực hiện (đặc biệt là các khoản chi công lao động và mua sắm thiết bị)	4	
	Tổng điểm	100	

Ghi chú:

- Hồ sơ đạt yêu cầu tối thiểu là 70 điểm
 - Tổng điểm Mục I + II + III không được dưới 40 điểm
 - Tổng điểm của từng thành viên không lệch quá 20% điểm trung bình của Hội đồng
 - Trong trường hợp điểm đánh giá bằng nhau thì điểm số và ý kiến của Chủ tịch Hội đồng là ý kiến kết luận cuối cùng.
6. Khuyến nghị của Thành viên Hội đồng/Thành viên và những điểm cần bổ sung chỉnh sửa (nếu có)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHUYÊN GIA/THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

B8-BBHĐTC-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ NVMT

Hà Nội, ngày..... tháng.... năm 200....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KH&CN
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NVMT
(Dùng cho phiên họp mở hồ sơ tuyển chọn)

A. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

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

2. Quyết định thành lập Hội đồng số...../QĐ-BNN-KHCN ngày.../.../200...
của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng....., ngày.../.../200.... và
ngày.../.../200....

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên...../.....

Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:

.....
.....

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác
1			
2			

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác
3			
4			
5			

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng đó kiểm tra tính hợp lệ của các hồ sơ đăng ký dự tuyển:

- Số lượng hồ đăng ký:..... bộ
- Đánh giá sơ bộ hồ sơ:

Tiêu chí	Hồ sơ 1	Hồ sơ 2	Hồ sơ 3	Hồ sơ 4	Hồ sơ 5
Tên tổ chức					
Tên cá nhân					
Thời gian nhận hồ sơ					
Số bản gốc TMNV					
Số bản sao TMNV					
Đơn đăng ký					
Tóm tắt HDKH					
Văn bản xác nhận phối hợp					
Lý lịch khoa học cá nhân					
Đánh giá khác (nếu có)					
Đánh giá chung (hợp lệ/không hợp lệ)					

09:19:2363

2. Hội đồng thống nhất cử các thành viên sau là phản biện và thư ký khoa học:

- Phản biện 1:

- Phản biện 3:

- Thư ký khoa học:

3. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc

4. Hội đồng dự kiến thời gian họp phiên tiếp theo vào..... giờ.... ngày... tháng... năm..... tại.....

ĐẠI DIỆN
CÁC TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
DỰ TUYỂN

ĐẠI DIỆN
CƠ QUAN QUẢN LÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NVMT

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NVMT

Tên nhiệm vụ:

.....

.....

Tên Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:

- Tên tổ chức:

- Tên cá nhân:

1. Số phiếu phát ra: 2. Số phiếu thu về: 3. Số phiếu hợp lệ: 4. Kết quả bỏ phiếu:

Mục tiêu chí	Điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng											Tổng điểm	Điểm trung bình	
	Chủ tịch	Ủy viên 1	Ủy viên 2	Ủy viên 3	Ủy viên 4	Ủy viên 5	Ủy viên 6	Ủy viên 7	Ủy viên 8	Ủy viên 9	Ủy viên 10			
Mục I														
Mục II														

Mục tiêu chí	Điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng										Tổng điểm	Điểm trung bình	
	Chủ tịch	Ủy viên 1	Ủy viên 2	Ủy viên 3	Ủy viên 4	Ủy viên 5	Ủy viên 6	Ủy viên 7	Ủy viên 8	Ủy viên 9			Ủy viên 10
Mục III													
Tổng I + II + III													
Mục IV													
Mục V													
Mục VI													
Tổng số													

THÀNH VIÊN 1
(Họ, tên và chữ ký)

THÀNH VIÊN 2
(Họ, tên và chữ ký)

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

B9b-BTHKPDG-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ NVMT

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200....

BẢN TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NVMT

Tên nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện NVMT	Tổng điểm mục I + II + III	Tổng số điểm trung bình của các thành viên Hội đồng (theo thứ tự từ cao xuống thấp)
1	2	3	4
1			
2			
3			

CÁC THÀNH VIÊN BAN KIỂM PHIẾU
(Họ, tên và chữ ký)

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

09532363
Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
LawSoft

B10-BBHDTC-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ NVMT

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KH&CN
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NVMT
(Dùng cho phiên họp chính thức của Hội đồng)

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

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

2. Quyết định thành lập Hội đồng số...../QĐ-BNN-KHCN ngày.../.../200...
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng....., ngày.../.../200... và
ngày.../.../200...

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên...../.....

Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:

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

09592363
LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác
1			
2			
3			
4			

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng đã nghe các chuyên gia phản biện đọc Bản nhận xét, phân tích từng Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn chủ trì NVMT và thư ký đọc bản nhận xét của chuyên gia đánh giá độc lập (nếu có).

2. Hội đồng đó nghe ý kiến thảo luận của các thành viên hội đồng (có ghi chép chi tiết kèm theo)

3. Chủ tịch đã đánh giá và tóm tắt về mặt mạnh, mặt yếu của từng Hồ sơ theo ý kiến thảo luận của các thành viên Hội đồng (có ghi chép chi tiết kèm theo)

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

Trưởng ban:.....

Các ủy viên:.....

.....

5. Hội đồng đó đánh giá bằng phiếu từng Hồ sơ (Biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo)

6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng

a) Kết quả đánh giá của Hội đồng

- Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân sau đây chủ trì NVMT nêu trên:

Tên tổ chức

.....

.....
Họ và tên cá nhân
.....

b) Hội đồng đề nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển chủ trì sửa đổi Thuyết minh nhiệm vụ những nội dung góp ý sau:

Hội đồng đề nghị Bộ NN&PTNT xem xét và phê duyệt.

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

NHỮNG Ý KIẾN ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(ghi chép của Thư ký khoa học của Hội đồng)

09592363

B11-HDNV-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

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

Số:...../HD-KHCN

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 2009

**HỢP ĐỒNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**

Tên nhiệm vụ: “.....”

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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

Căn cứ Quyết định số 10/2008/QĐ-BNN ngày 28 tháng 01 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BNN-KHCN ngày.... tháng.... năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về phê duyệt Danh mục các nhiệm vụ/dự án bảo vệ môi trường năm 20...;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BNN-TC ngày..... tháng..... năm 20... của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về giao dự toán ngân sách nhà nước năm 20...;

Công văn số...../BNN-KHCN ngày..... tháng..... năm 20... của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về thông báo nhiệm vụ môi trường năm 20... lần..;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của các bên.

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A): Đại diện Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Ông/Bà:

Chức vụ: Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường

Địa chỉ: 02 Ngọc Hà - Hà Nội; Tel:.....; Fax: 04.38433637.

2. Bên nhận (Bên B) là:

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

- Đại diện cơ quan chủ trì nhiệm vụ

Ông/Bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Tel:..... CQ..... DD.....

Số tài khoản:..... Tại ngân hàng:

b) Chủ trì nhiệm vụ:

Họ và tên:

Địa chỉ:

Tel:..... CQ..... DD.....

Email:..... Fax:.....

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

I. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG**Điều 1.** Bên B cam kết thực hiện nhiệm vụ:

.....

Thuyết minh nhiệm vụ kèm theo là bộ phận của Hợp đồng

Điều 2. Sản phẩm giao nộp

Bảng 1. Các loại báo cáo

TT	Tên tài liệu	Số lượng	Thời gian giao nộp	Ghi chú
1	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ			
2	Báo cáo tổng kết khoa học và kỹ thuật nhiệm vụ			
3	Báo cáo tóm tắt tổng kết khoa học và kỹ thuật nhiệm vụ			
4	Báo cáo thống kê sản phẩm nhiệm vụ			
5				

Bảng 2. Danh mục sản phẩm của nhiệm vụ

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật hoặc yêu cầu khoa học	Thời gian hoàn thành
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Bảng 3. Nội dung và kết quả năm 20...

TT	Các nội dung, công việc cụ thể	Sản phẩm phải đạt	Thời gian hoàn thành
1			
2			
3			
4			
5			

Bảng 4. Nội dung và kết quả năm 20...

TT	Các nội dung, công việc cụ thể	Sản phẩm phải đạt	Thời gian hoàn thành
1			
2			
3			
4			
5			

Bảng 5. Nội dung và kết quả năm 20...

TT	Các nội dung, công việc cụ thể	Sản phẩm phải đạt	Thời gian hoàn thành
1			
2			
3			
4			
5			

Điều 3. Thời gian thực hiện nhiệm vụ là... tháng, (từ tháng.../200... đến tháng.../200...)

II. TÀI CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG

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

(Bằng chữ:.....)

Điều 5. Bên A có trách nhiệm cấp cho Bên B số kinh phí ghi ở Điều 4 để thực hiện nhiệm vụ theo tiến độ sau:

TT	Năm	Kinh phí (triệu đồng)	Ghi chú
1	Năm 20...		
2	Năm 20...		
3	Năm 20...		

Hàng năm, trước khi thông báo kế hoạch, trên cơ sở có báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ, Bên A tiến hành kiểm tra, đánh giá thực hiện nhiệm vụ và khẳng định về kết quả đạt được theo tiến độ nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ. 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.

Điều 6. Bên B có trách nhiệm báo cáo định kỳ cho Bên A về tình hình thực hiện nhiệm vụ (theo Biểu mẫu quy định; báo cáo quyết toán hoặc báo cáo tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận được theo chế độ hiện hành trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo).

III. TRÌNH TỰ GIAO NỘ SẢN PHẨM

Điều 7. Khi kết thúc nhiệm vụ, Bên B phải chuyển cho Bên A những tài liệu và các sản phẩm nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ và ở Điều 2 của Hợp đồng này, kèm theo báo cáo quyết toán tài chính của nhiệm vụ để đánh giá và nghiệm thu.

Nếu nhiệm vụ có phát sinh các khoản thu do bán sản phẩm thực hiện nhiệm vụ, bán vật tư còn thừa sau khi thực hiện, bán tài sản cố định, công cụ lao động để phục vụ cho nhiệm vụ khi kết thúc và thu khác (nếu có) thì thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2001/TTLT-BTC-KHCNMT ngày 19/02/2001 của liên bộ Tài chính, Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

Điều 8. Trong thời gian 45 ngày sau khi Bên B đã thực hiện xong nội dung nêu ở Điều 7 và quyết toán kinh phí, Bên A tiến hành đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng.

Điều 9. Bên B được hưởng quyền tác giả và các quyền lợi khác theo chế độ hiện hành liên quan tới quyền tác giả.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Điều 10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ:

- Nếu nhận thấy cần thiết dừng thực hiện Hợp đồng với những lý do khách quan..... thì bên thực hiện cần báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý trước 30 ngày để tiến hành xác định trách nhiệm và lập biên bản xử lý trình cấp có thẩm quyền quyết định.

- Nếu do yêu cầu khách quan cần có các yêu cầu thay đổi hoặc bổ sung nội dung nhiệm vụ thì bên thực hiện cần báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý, sau khi xem xét vấn đề cơ quan quản lý sẽ trả lời bằng văn bản cho đơn vị thực hiện và văn bản này là bộ phận của Hợp đồng để làm căn cứ khi nghiệm thu.

Điều 11. Hai Bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản ghi trong Hợp đồng. Bên nào không hoàn thành hoặc hoàn thành không đầy đủ các điều khoản ghi trong Hợp đồng sẽ phải chịu trách nhiệm theo pháp luật hiện hành. Nếu nhiệm vụ nào không thực hiện đúng theo thuyết minh đã được Bộ phê duyệt và các cam kết trong Hợp đồng này thì Chủ trì nhiệm vụ và Cơ quan chủ trì nhiệm vụ phải trả lại số kinh phí đã được cấp.

Điều 12. Hai Bên có trách nhiệm bảo mật các sản phẩm khoa học và cung cấp thông tin theo quy định hiện hành.

Điều 13. Nhiệm vụ được thực hiện quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi có biên bản nghiệm thu của Hội đồng Khoa học và giao nộp sản phẩm cho Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và lưu thư viện Bộ, báo cáo kết quả nhiệm vụ được hoàn chỉnh theo kết luận của Hội đồng (2 bộ tài liệu gồm: bản báo cáo và đĩa CD nộp Thư viện, 1 bộ nộp Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường).

Điều 14. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng được làm thành 3 bản có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 4 bản.

Bên A (Bên giao)	Bên B (Bên nhận)
TL. BỘ TRƯỞNG VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)	CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ (Ký, ghi rõ họ và tên)
	TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

B12-BBKT-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200....

**BIÊN BẢN KIỂM TRA
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**

1. Tên nhiệm vụ:

Thuộc Nhiệm vụ:

Chủ trì nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Thời gian tiến hành: từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm 20.....

.....

2. Công văn hoặc Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra số:

.....

3. Ngày kiểm tra:

4. Địa điểm kiểm tra:

5. Số thành viên Đoàn kiểm tra: người, gồm:

- Trưởng đoàn:

- Thành viên:

+

+

+

- Đại diện cơ quan chủ trì nhiệm vụ:

+

+

+

09592363

- Các tổ chức, cá nhân khác:

- +
- +
- +
- +

6. Nội dung và hình thức kiểm tra:

7. Ý kiến đánh giá của Đoàn:

8. Kết luận và kiến nghị

	 ngày... tháng... năm 200...
ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ	THƯ KÝ	TRƯỞNG ĐOÀN
(Họ, tên và chữ ký)	(Họ, tên và chữ ký)	(Họ, tên và chữ ký)

**TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

B13.PNXNT- NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
KẾT QUẢ NVMT

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200...

PHIẾU NHẬN XÉT
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Chức danh trong Hội đồng:.....
3. Tên nhiệm vụ:
-
-
-
4. Tên tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:
 - Tên tổ chức:
 - Họ và tên cá nhân:
5. Nội dung nhận xét:

TT	Chi tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến ĐG của UVHD
1	Thực hiện mục tiêu và các yêu cầu đặt ra (<i>thành viên nhận xét dựa vào mức độ bám sát mục tiêu đề ra và mức độ đáp ứng mục tiêu của kết quả thực hiện</i>)	5	
	Nhận xét		

09592363

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến ĐG của UVHD
2	<p>Mức độ hoàn thành khối lượng công việc của nhiệm vụ <i>(thành viên nhận xét dựa vào mức độ hoàn thành nội dung, các hoạt động chủ yếu đó thực hiện theo thuyết minh tại phần nội dung và phương pháp thực hiện)</i></p> <p>Nhận xét</p>	15	
3	<p>Mức độ hoàn thành các sản phẩm <i>(thành viên nhận xét dựa vào mức độ đáp ứng và giá trị của các sản phẩm đó đạt so với đăng ký)</i></p> <p>Nhận xét</p>	25	
4	<p>Giá trị của các kết quả đạt được <i>(thành viên nhận xét dựa vào mức độ tin cậy của phương pháp triển khai; mức độ phong phú, tính chính xác và độ tin cậy của các số liệu thu được; giá trị khoa học, thực tiễn hay những đóng góp trong quá trình thực hiện để giải quyết yêu cầu thực tiễn mà nhiệm vụ đó đặt ra; mức độ hoàn thiện của báo cáo tổng kết nhiệm vụ):</i></p> <p>Nhận xét</p>	15	

TT	Chi tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến ĐG của UVHĐ
5	<p>Khả năng ứng dụng và nhân rộng của kết quả (<i>thành viên nhận xét dựa vào thành viên đánh giá dựa vào giá trị ứng dụng của các kết quả; mức độ triển khai, nhân rộng kết quả ngay trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; tính khả thi khi triển khai, nhân rộng sau khi kết thúc nhiệm vụ</i>):</p>	10	
	<p>Nhận xét</p>		
6	<p>Khả năng tổ chức và triển khai các nội dung nhiệm vụ của tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ (<i>thành viên nhận xét dựa vào phương án tổ chức triển khai; mức độ bám sát tiến độ và các phương pháp triển khai: quy mô, thời gian, địa điểm; phương án phối hợp với các đơn vị có liên quan; khả năng huy động nguồn lực tham gia và các nguồn vốn khác để triển khai và nhân rộng kết quả ngay trong quá trình thực hiện nhiệm vụ v.v..</i>)</p>	10	
	<p>Nhận xét</p>		
7	<p>Hiệu quả kinh tế - xã hội và môi trường (<i>thành viên nhận xét dựa vào hiệu quả kinh tế mà nhiệm vụ mang lại so với tổng đầu tư, các hiệu quả xã hội và môi trường ngay trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và khi nhân rộng kết quả</i>)</p>	10	
	<p>Nhận xét</p>		

TT	Chỉ tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến DG của UVHD
8	Mức độ hoàn thành của báo cáo tổng kết và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ	10	
	Nhận xét		
	Tổng điểm	100	

6. Kết luận của thành viên hội đồng về xếp loại Đề tài

(đánh dấu √ vào ô tương ứng phù hợp):

Đạt: Nhiệm vụ không vi phạm về cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu không trung thực, quản lý tài chính sai quy định và phải đạt 50 điểm trở lên, được chia các mức như sau:

- Loại xuất sắc: Từ 85 đến 100 điểm
- Loại khá: Từ 70 đến dưới 85 điểm.
- Loại trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm.

Không đạt: Nhiệm vụ vi phạm về cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu không trung thực, quản lý tài chính sai quy định hoặc dưới 50 điểm.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

B14. PDGNT-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
KẾT QUẢ NVMT

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Chức danh trong Hội đồng:.....
3. Tên nhiệm vụ:
-
-
-
4. Tên tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:
 - Tên tổ chức:
 - Họ và tên cá nhân:
5. Nội dung đánh giá:

TT	Chi tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm DG của UVHĐ
1	Thực hiện mục tiêu và các yêu cầu đặt ra (<i>mức độ bám sát mục tiêu đề ra và mức độ đáp ứng mục tiêu của kết quả thực hiện</i>)	5	
2	Mức độ hoàn thành khối lượng công việc của nhiệm vụ (<i>mức độ hoàn thành nội dung, các hoạt động chủ yếu đã thực hiện theo thuyết minh tại phần nội dung và phương pháp thực hiện</i>)	15	
3	Mức độ hoàn thành các sản phẩm (<i>mức độ đáp ứng và giá trị của các sản phẩm đã đạt so với đăng ký</i>)	25	

TT	Chi tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm ĐG của UVHD
4	Giá trị của các kết quả đạt được (<i>mức độ tin cậy của phương pháp triển khai; mức độ phong phú, tính chính xác và độ tin cậy của các số liệu thu được; giá trị khoa học, thực tiễn hay những đóng góp trong quá trình thực hiện để giải quyết yêu cầu thực tiễn mà nhiệm vụ đã đặt ra; mức độ hoàn thiện của báo cáo tổng kết nhiệm vụ</i>):	15	
5	Khả năng ứng dụng và nhân rộng của kết quả (<i>thành viên đánh giá dựa vào giá trị ứng dụng của các kết quả; mức độ triển khai, nhân rộng kết quả ngay trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; tính khả thi khi triển khai, nhân rộng sau khi kết thúc nhiệm vụ</i>):	10	
6	Khả năng tổ chức và triển khai các nội dung nhiệm vụ của tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ (<i>phương án tổ chức triển khai; mức độ bám sát tiến độ và các phương pháp triển khai: quy mô, thời gian, địa điểm; phương án phối hợp với các đơn vị có liên quan; khả năng huy động nguồn lực tham gia và các nguồn vốn khác để triển khai và nhân rộng kết quả ngay trong quá trình thực hiện nhiệm vụ v.v.</i>)	10	09592363
7	Hiệu quả kinh tế - xã hội và môi trường (<i>hiệu quả kinh tế mà nhiệm vụ mang lại so với tổng đầu tư, các hiệu quả xã hội và môi trường ngay trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và khi nhân rộng kết quả</i>)	10	
8	Mức độ hoàn thành của báo cáo tổng kết và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ	10	
	Tổng điểm	100	

6. Kết luận của thành viên hội đồng về xếp loại Đề tài
(đánh dấu vào ô tương ứng phù hợp):

Đạt: Nhiệm vụ không vi phạm về cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu không trung thực, quản lý tài chính sai quy định và phải đạt 50 điểm trở lên, được chia các mức như sau:

- Loại xuất sắc: Từ 85 đến 100 điểm
- Loại khá: Từ 70 đến dưới 85 điểm.
- Loại trung bình: Từ 50 đến dưới 70 điểm.

Không đạt: Nhiệm vụ vi phạm về cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu không trung thực, quản lý tài chính sai quy định hoặc dưới 50 điểm.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU NVMT

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

Tên nhiệm vụ:

.....

.....

Tên Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì

- Tên Tổ chức:

- Tên cá nhân:

1. Số phiếu phát ra: 2. Số phiếu thu về: 3. Số phiếu hợp lệ: 4. Kết quả bỏ phiếu:

Mục tiêu chí	Điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng											Tổng điểm	Điểm trung bình	
	Chủ tịch	Ủy viên 1	Ủy viên 2	Ủy viên 3	Ủy viên 4	Ủy viên 5	Ủy viên 6	Ủy viên 7	Ủy viên 8	Ủy viên 9	Ủy viên 10			
Tổng số														

THÀNH VIÊN 1
(Họ, tên và chữ ký)

THÀNH VIÊN 2
(Họ, tên và chữ ký)

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

B16. BBNT-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

HỘI ĐỒNG KH&CN
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
KẾT QUẢ NVMT

Hà Nội, ngày... tháng.... năm 200....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NVMT

1. Tên nhiệm vụ:

Thuộc chương trình:.....

Chủ trì nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:.....

Thời gian tiến hành: từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm 20

Tổng kinh phí được cấp:

2. Quyết định thành lập Hội đồng số...../QĐ-BNN-KHCN ngày.../.../200...
của Bộ trưởng Bộ NN&PTNT

3. Thời gian và địa điểm họp Hội đồng....., ngày.../.../200... tại.....

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên...../.....

Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị công tác
1			
2			
3			
4			

5. Nội dung làm việc của Hội đồng:

5.1. Hội đồng đã nghe:

- Đại diện cán bộ thực hiện nhiệm vụ trình bày kết quả nghiên cứu;
- Các phản biện nhận xét, đánh giá
- Báo cáo của tổ kiểm tra thẩm định sản phẩm của nhiệm vụ (nếu có);
- Các thành viên hội đồng phát biểu nhận xét và nêu câu hỏi;
- Đại diện nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của Hội đồng;

(Có ghi chép kèm theo)

5.2. Sau khi thảo luận, Hội đồng nhất trí đánh giá:

- Về thực hiện mục tiêu và các yêu cầu đặt ra:
- Về mức độ hoàn thành khối lượng công việc của nhiệm vụ:
- Về mức độ hoàn thành các sản phẩm:
- Về giá trị của các kết quả đạt được:

- Về khả năng ứng dụng và nhân rộng của kết quả

- Về khả năng tổ chức và triển khai các nội dung nhiệm vụ của tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ

- Về hiệu quả kinh tế - xã hội và môi trường

- Về mức độ hoàn thành của báo cáo tổng kết và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ

- Những nội dung thiếu sót so với hợp đồng

5. Hội đồng đó bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

Trưởng Ban:

Các ủy viên:

.....

6. Kết quả đánh giá:

+ Số phiếu phát ra:

+ Số phiếu thu về:

+ Số phiếu hợp lệ:

+ Điểm trung bình:

+ Đạt loại:

- Xuất sắc:

- Khá:

- Đạt:

- Không đạt:

7. Kiến nghị của Hội đồng:

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

B17. TLHD-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Số...../TLHD-KHCN

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 200....

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

Căn cứ vào nội dung Hợp đồng số:...../HD-NVMT, giữa đại diện Vụ Khoa học,
Công nghệ và Môi trường với....., ngày..... tháng..... năm 20.....

Hôm nay, ngày.... tháng.... năm 20.....

Tại:.....

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A): Đại diện Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Ông/Bà:.....

Chức vụ: Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường

Địa chỉ: 02 Ngọc Hà - Hà Nội; Tel:.....; Fax: 04.38433637

2. Bên nhận (Bên B) là:

a) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

- Đại diện cơ quan thực hiện nhiệm vụ.....

Ông/Bà:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....

Tel:..... CQ:..... DD.....

Số tài khoản:..... Tại Ngân hàng:.....

b) Chủ trì nhiệm vụ:

Họ và tên:.....

Địa chỉ:.....

Tel:..... CQ..... DD.....

Email:..... Fax:.....

09592363

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

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

1. Quá trình thực hiện Hợp đồng

- 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 đó 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 Khoa học công nghệ (có Biên bản kèm theo)

- Sản phẩm giao nộp theo đúng yêu cầu tại Điều 2 của Hợp đồng (có xác nhận của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường và xác nhận của bộ phận lưu trữ tài liệu và File... đó hoàn thành theo yêu cầu)

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 của Nhiệm vụ.

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

Biên bản thanh lý này được làm thành 6 bản, mỗi bên giữ 3 bản có giá trị như nhau.

Bên A (Bên giao)	Bên B (Bên nhận)	
TL. BỘ TRƯỞNG	CHỦ TRÌ	TỔ CHỨC THỰC HIỆN
VỤ TRƯỞNG	NHIỆM VỤ	NHIỆM VỤ
VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ	(Ký, ghi rõ họ	(Ký, ghi rõ họ, tên
VÀ MÔI TRƯỜNG	và tên)	và đóng dấu)
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)		

B18. BBTĐNDTC-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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

Hà Nội, ngày... tháng... năm 200...

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH
NỘI DUNG, TÀI CHÍNH CỦA THUYẾT MINH
TỔNG THỂ NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

.....

2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

.....

3. Địa điểm và thời gian họp thẩm định:

.....

4. Số thành viên Tổ thẩm định:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Trách nhiệm trong tổ TD
1		LD.Vụ KHCNMT	Tổ trưởng
2		LD. Vụ Tài chính	Tổ phó
3		Đại diện HDKH	Thành viên
4		CV Vụ Tài chính	Thành viên
5		CV Vụ KHCNMT	Thư ký

5. Khách mời tham dự

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		
4		
5		

B. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA TỔ THẨM ĐỊNH

1. Nghe đơn vị thực hiện báo cáo các nội dung chỉnh sửa và tiếp thu ý kiến góp ý của HDKH.

2. Các góp ý về thể thức và nội dung của Thuyết minh tổng thể NVMT cần hoàn thiện.

3. Các góp ý về nội dung chi tài chính của Thuyết minh tổng thể NVMT cần hoàn thiện.

4. Kết luận của Tổ thẩm định

5. Kiến nghị:

Tổ thẩm định kính đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT xem xét, phê duyệt sau khi chỉnh sửa Thuyết minh theo góp ý của Tổ.

THƯ KÝ
(Họ, tên và chữ ký)

TỔ TRƯỞNG TỔ THẨM ĐỊNH
(Họ, tên và chữ ký)