

Số: **24**/2023/TT-BCT

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2023

**THÔNG TƯ**

**Quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí  
sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương**

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường số 72/2020/QH14 ngày 17 tháng 11 năm 2020;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 96/2022/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Nghị định số 08/2022/NĐ-CP ngày 10 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường;

Căn cứ Nghị định số 06/2022/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ quy định giảm nhẹ phát thải khí nhà kính và bảo vệ tầng ô-dôn;

Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương.

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Thông tư này quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ môi trường, nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường do Bộ Công Thương quản lý (sau đây gọi chung là nhiệm vụ).

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, thực hiện nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường do Bộ Công Thương quản lý.

## **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

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

1. *Nhiệm vụ bảo vệ môi trường* là nhiệm vụ, dự án sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường do Bộ Công Thương quản lý, bao gồm các nội dung được quy định tại khoản 1 Điều 3 của Thông tư.

2. *Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu* là nhiệm vụ, dự án sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường do Bộ Công Thương quản lý, bao gồm các nội dung được quy định tại khoản 2 Điều 3 của Thông tư.

3. *Kế hoạch bảo vệ môi trường* là tập hợp các nhiệm vụ bảo vệ môi trường nhằm giải quyết một hoặc một số vấn đề liên quan đến công tác bảo vệ môi trường ngành Công Thương.

4. *Kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu* là tập hợp các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu nhằm giải quyết một hoặc một số vấn đề liên quan đến công tác ứng phó với biến đổi khí hậu ngành Công Thương.

5. *Cơ quan quản lý nhiệm vụ*: Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp là cơ quan quản lý các nhiệm vụ, kế hoạch bảo vệ môi trường ngành Công Thương, Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững là cơ quan quản lý các nhiệm vụ, kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu ngành Công Thương.

6. *Cơ quan chủ trì thực hiện* là đơn vị có đủ năng lực được Bộ Công Thương giao, đặt hàng hoặc lựa chọn thực hiện nhiệm vụ.

## **Điều 3. Các nhiệm vụ của ngành Công Thương**

Các nhiệm vụ phải xuất phát từ yêu cầu thực tiễn công tác bảo vệ môi trường, ứng phó với biến đổi khí hậu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương và phù hợp với quy định hiện hành, bao gồm:

### **1. Nhiệm vụ bảo vệ môi trường**

Các nhiệm vụ bảo vệ môi trường nhằm tổ chức và thực hiện các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Xây dựng và đề xuất các chính sách, quy định pháp luật của ngành Công Thương nhằm triển khai và thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án, cơ chế, chính sách bảo vệ môi trường do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền giao cho Bộ Công Thương chủ trì.



b) Xây dựng, cập nhật và duy trì hoạt động hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về môi trường ngành Công Thương; Xây dựng báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương; Công tác kiểm tra việc thực hiện văn bản pháp luật về bảo vệ môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Công Thương.

c) Xây dựng và ban hành tài liệu, sổ tay hướng dẫn quản lý chất thải, kiểm toán chất thải, quản lý môi trường, ứng phó sự cố môi trường, thực hiện các nội dung về kinh tế tuần hoàn theo quy định của pháp luật trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

d) Thực hiện chương trình đánh giá chất lượng môi trường; điều tra đánh giá tác động của các nguồn thải; xây dựng giải pháp quản lý môi trường tại các trung tâm năng lượng, cụm công nghiệp tập trung các loại hình sản xuất công nghiệp có nguy cơ gây ô nhiễm môi trường cao.

đ) Điều tra, khảo sát, đánh giá, xây dựng hướng dẫn kỹ thuật phòng ngừa, ứng phó sự cố môi trường do rò rỉ, phát tán hóa chất độc trong lĩnh vực công nghiệp.

e) Điều tra, khảo sát, đánh giá, phân loại chất thải và xây dựng chính sách, quy định, quy chuẩn kỹ thuật, hướng dẫn kỹ thuật về tái sử dụng, tái chế và sử dụng chất thải làm nguyên liệu, vật liệu cho hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

g) Điều tra, khảo sát, đánh giá các chất ô nhiễm hữu cơ khó phân hủy (viết tắt là POP) sử dụng trong các ngành công nghiệp; Kiểm kê phát thải các chất ô nhiễm hữu cơ khó phân hủy phát thải không chủ đích từ các ngành công nghiệp; Áp dụng các biện pháp giảm thiểu, thay thế và giảm phát thải, tái sử dụng, tái chế chất thải, bảo vệ môi trường đối với chất POP và nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, sản phẩm, hàng hóa, thiết bị có chứa chất POP.

h) Truyền thông, tập huấn, phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật nhằm nâng cao nhận thức về bảo vệ môi trường; Tổ chức và trao giải thưởng về bảo vệ môi trường cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật; Quảng bá, thông tin về các công nghệ thân thiện môi trường, thị trường sản phẩm, hàng hóa môi trường.

i) Hoạt động hội nhập quốc tế và hợp tác quốc tế về bảo vệ môi trường, bao gồm: Ký kết, thực hiện các điều ước quốc tế và thỏa thuận quốc tế về bảo vệ môi trường; Vận động các dự án hợp tác quốc tế về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật.

k) Hoạt động của Ban chỉ đạo, Ban điều hành, Văn phòng thường trực về bảo vệ môi trường được cấp có thẩm quyền quyết định và các hoạt động khác



có liên quan đến nhiệm vụ bảo vệ môi trường được Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt.

1) Thực hiện các nhiệm vụ khác do các cấp có thẩm quyền, Bộ trưởng Bộ Công Thương giao (nếu có).

## 2. Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu

Các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu nhằm tổ chức và thực hiện các quy định của pháp luật về ứng phó với biến đổi khí hậu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Xây dựng và đề xuất các chính sách của ngành Công Thương nhằm triển khai thực hiện các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch chương trình, dự án, đề án, cơ chế, chính sách, pháp luật về ứng phó với biến đổi khí hậu do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cấp có thẩm quyền giao cho Bộ Công Thương chủ trì thực hiện.

b) Điều tra, khảo sát, thống kê số liệu hoạt động, kiểm kê phát thải khí nhà kính, đánh giá hiện trạng phát thải khí nhà kính cấp ngành và cơ sở, cập nhật, lập danh mục lĩnh vực, cơ sở phát thải khí nhà kính phải kiểm kê khí nhà kính; Xây dựng báo cáo kiểm kê khí nhà kính cấp ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương; Xây dựng, cập nhật hệ số phát thải phục vụ kiểm kê khí nhà kính quốc gia trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

c) Xây dựng và vận hành hệ thống đo đạc, báo cáo, thẩm định giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp ngành, lĩnh vực và cơ sở; Xây dựng kế hoạch giảm nhẹ phát thải khí nhà kính cấp lĩnh vực, ngành; Xây dựng báo cáo kết quả giảm nhẹ phát thải khí nhà kính lĩnh vực, ngành do Bộ Công Thương quản lý.

d) Xây dựng, cập nhật và duy trì hoạt động hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu về phát thải khí nhà kính, giảm nhẹ phát thải khí nhà kính ngành Công Thương; Xây dựng báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu của Bộ Công Thương và công tác kiểm tra việc tuân thủ các quy định của pháp luật về ứng phó với biến đổi khí hậu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

đ) Xây dựng, cập nhật, sửa đổi và ban hành tài liệu, sổ tay hướng dẫn kiểm kê phát thải khí nhà kính, hướng dẫn hệ thống đo đạc, báo cáo và thẩm tra kết quả giảm nhẹ phát thải khí nhà kính, hướng dẫn tham gia thị trường tín chỉ các-bon trong nước và quốc tế theo quy định của pháp luật trong các ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công Thương.

e) Truyền thông, tập huấn, phổ biến kiến thức, tuyên truyền pháp luật nhằm nâng cao nhận thức về ứng phó với biến đổi khí hậu; Thông tin về các



sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ phát thải khí nhà kính thấp, giảm phát thải khí nhà kính, thích ứng hiệu quả với biến đổi khí hậu.

g) Hoạt động của Ban chỉ đạo, Ban điều hành, Văn phòng thường trực ứng phó với biến đổi khí hậu được cấp có thẩm quyền quyết định; Vốn đối ứng các dự án hợp tác quốc tế về ứng phó với biến đổi khí hậu (nếu có) và các hoạt động khác có liên quan đến nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu được Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do các cấp có thẩm quyền, Bộ trưởng Bộ Công Thương giao (nếu có).

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Mục 1. Xây dựng kế hoạch**

#### **Điều 4. Đăng ký và tổng hợp kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu**

1. Trong Quý I hàng năm, căn cứ vào yêu cầu quản lý, chiến lược, quy hoạch, chương trình mục tiêu, kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu của quốc gia và của ngành, cơ quan quản lý nhiệm vụ trình Bộ Công Thương ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị đăng ký nhiệm vụ cho năm tiếp theo. Nội dung hướng dẫn được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương.

2. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ gồm:

a) Văn bản đề xuất nhiệm vụ cấp Bộ;

b) Danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ sắp xếp theo thứ tự ưu tiên theo mẫu B1a-ĐXNV;

c) Thuyết minh đề cương nhiệm vụ theo mẫu B1b-TMMT đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường và theo mẫu B1c-TMBĐKH đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu.

Số lượng hồ sơ bao gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) đóng thành 01 tập, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001).

3. Gửi Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ

Hồ sơ được gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp hoặc qua mạng thông tin điện tử về cơ quan quản lý nhiệm vụ như sau:



a) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường, hồ sơ gửi về Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp - Bộ Công Thương. Thư điện tử: CucATMT@moit.gov.vn.

b) Đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu, hồ sơ gửi về Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững - Bộ Công Thương. Thư điện tử: EESDVietnam@moit.gov.vn.

Hồ sơ gửi qua mạng thông tin điện tử gồm bản scan bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), thành phần hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Căn cứ quy định hiện hành, văn bản hướng dẫn và hồ sơ đăng ký nhiệm vụ của các đơn vị, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổng hợp danh mục nhiệm vụ, rà soát, lựa chọn các nhiệm vụ đáp ứng điều kiện về sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường và trình Bộ trưởng Bộ Công Thương thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ.

#### 5. Hoạt động của Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ

a) Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ có tối thiểu 07 thành viên, gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 Ủy viên thư ký và các Ủy viên là đại diện đơn vị trực thuộc Bộ, các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ, không bao gồm đại diện cơ quan chủ trì thực hiện.

b) Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ có trách nhiệm: Tư vấn giúp cơ quan quản lý nhiệm vụ, Bộ Công Thương xác định, lựa chọn các đề xuất cần thực hiện; Đánh giá, kiến nghị về phạm vi, mục tiêu, nội dung thực hiện, kết quả dự kiến, phương thức thực hiện, kế hoạch thực hiện và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

c) Nguyên tắc và trình tự làm việc của Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ

- Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; Chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Phiên họp của Hội đồng phải có tối thiểu 2/3 số thành viên tham gia, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch và Ủy viên thư ký. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có tối thiểu 2/3 số thành viên của Hội đồng tham gia nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu đánh giá.

- Hội đồng nhận xét, đánh giá dựa trên hồ sơ đăng ký nhiệm vụ. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Trường hợp chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Phó chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu B2a-ĐGDĐX.



- Ủy viên thư ký có trách nhiệm lập biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu B2b-BBXC.

#### 6. Phê duyệt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ

Căn cứ biên bản họp của Hội đồng, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo cho cơ quan chủ trì thực hiện hoàn thiện thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ.

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp chủ trì, phối hợp với Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững hoàn thiện kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu của Bộ Công Thương, tổng hợp trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch, danh mục nhiệm vụ của Bộ Công Thương và gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định.

### **Mục 2. Thực hiện kế hoạch**

#### **Điều 5. Phê duyệt nhiệm vụ và dự toán ngân sách**

1. Căn cứ ý kiến của Bộ Tài nguyên và Môi trường đối với kế hoạch thực hiện nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ phối hợp với cơ quan chủ trì thực hiện rà soát, điều chỉnh kế hoạch, đề cương, dự toán thực hiện nhiệm vụ và trình Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Quyết định phê duyệt nhiệm vụ của năm kế hoạch. Việc phê duyệt được thực hiện trong tháng 12 của năm trước năm kế hoạch.

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

#### **Điều 6. Tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch**

1. Căn cứ quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương phê duyệt nhiệm vụ, danh mục các nhiệm vụ thực hiện trong năm kế hoạch sẽ được đăng lên Cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương.

Các đơn vị được giao nhiệm vụ trong năm kế hoạch có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh đề cương và ký hợp đồng thực hiện.

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ quy định tại biểu mẫu B3a-HĐMT (đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này) và biểu mẫu B3b-HĐBĐKH (đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này).



2. Trong quá trình thực hiện, nếu có thay đổi, điều chỉnh thuyết minh đề cương, dự toán thực hiện nhiệm vụ đã được phê duyệt, tùy thuộc mức độ điều chỉnh, cơ quan chủ trì thực hiện thực hiện như sau:

a) Trường hợp thay đổi, điều chỉnh không ảnh hưởng tới các nội dung đã được quy định trong quyết định phê duyệt nhiệm vụ, cơ quan chủ trì thực hiện gửi văn bản giải trình và thuyết minh đề cương điều chỉnh về cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, giải quyết. Cơ quan chủ trì thực hiện chỉ được thực hiện theo đề cương điều chỉnh khi được cơ quan quản lý nhiệm vụ phê duyệt.

b) Trường hợp thay đổi, điều chỉnh các nội dung đã được quy định trong quyết định phê duyệt nhiệm vụ, bao gồm: Tên nhiệm vụ, mục tiêu, các nội dung thực hiện chính, sản phẩm dự kiến, cơ quan chủ trì thực hiện, thời gian thực hiện, kinh phí thực hiện; Cơ quan chủ trì thực hiện gửi văn bản giải trình về cơ quan quản lý nhiệm vụ để tổng hợp, báo cáo Bộ Công Thương xem xét, quyết định. Cơ quan chủ trì thực hiện chỉ được thực hiện các nội dung điều chỉnh sau khi được Bộ Công Thương phê duyệt.

### **Điều 7. Báo cáo, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ**

1. Căn cứ tiến độ thực hiện Hợp đồng, cơ quan chủ trì thực hiện có trách nhiệm gửi báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ tại mẫu B4a-BCNV.

2. Căn cứ kết quả báo cáo của cơ quan chủ trì thực hiện, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ. Hoạt động kiểm tra, đánh giá đột xuất được thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Biên bản kiểm tra được quy định tại mẫu B4b-BBKT.

### **Mục 3. Nghiệm thu và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ**

#### **Điều 8. Nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở**

1. Các nhiệm vụ phải được đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện tại Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì thực hiện quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở với số lượng tối thiểu 05 thành viên, bao gồm đại diện các cá nhân, chuyên gia có năng lực, kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ để thực hiện việc kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện, sản phẩm theo đúng nội dung của thuyết minh đề cương đã được phê duyệt.

Kết quả làm việc của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở được gửi kèm theo Hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ về cơ quan quản lý nhiệm vụ. Trường hợp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đánh giá kết quả thực hiện, sản



phẩm nhiệm vụ không đạt theo các nội dung của thuyết minh đề cương đã được phê duyệt thì không tiến hành nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ.

3. Cơ quan chủ trì thực hiện nghiệm thu cấp cơ sở và chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả nghiệm thu.

### **Điều 9. Nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ**

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện ở cấp Bộ được thực hiện sau khi cơ quan quản lý nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ của cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

2. Đối với các nhiệm vụ thường xuyên hàng năm quy định tại điểm b, điểm h, điểm k khoản 1 Điều 3 Thông tư này, căn cứ tính chất, nội dung và yêu cầu sản phẩm của nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét trình Bộ trưởng Bộ Công Thương quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ hoặc xác nhận hoàn thành nhiệm vụ theo quy định tại mẫu B5a-XNNV.

3. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ gồm:

- a) 01 văn bản đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ của cơ quan chủ trì thực hiện;
- b) 01 báo cáo tổng kết thực hiện nhiệm vụ;
- c) Kết quả làm việc của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (gồm Quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở, 01 bộ phiếu đánh giá, ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng và biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (Bản phô tô hoặc bản chụp);
- d) Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, thuyết minh đề cương được phê duyệt (Bản phô tô hoặc bản chụp);
- đ) Các sản phẩm khác theo yêu cầu của Hợp đồng, đề cương và dự toán đã được phê duyệt.

4. Hoạt động của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

a) Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ do Bộ trưởng Bộ Công Thương quyết định thành lập gồm đại diện các cơ quan có liên quan và các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ.

b) Số lượng thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có tối thiểu 07 thành viên, gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 Ủy viên Thư ký, 02 Ủy viên phản biện (nếu cần thiết) và các Ủy viên là đại diện đơn vị trực thuộc Bộ, các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ.

c) Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ phải có tối thiểu 2/3 số thành viên tham gia, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch, Ủy viên thư ký và có tối thiểu 01 Ủy viên phản biện (đối với Hội đồng có Ủy viên phản



biện). Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp; Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Phó chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp. Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu B5b-DGNT.

d) Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ bằng hình thức bỏ phiếu theo một trong ba mức: “Thông qua”, “Thông qua có chỉnh sửa hoàn thiện sản phẩm” hoặc “Không thông qua”. Nhiệm vụ được đánh giá kết quả thực hiện ở mức “Không thông qua” trong trường hợp có ít hơn 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia phiên họp bỏ phiếu đánh giá “Thông qua” hoặc “Thông qua có chỉnh sửa hoàn thiện sản phẩm”.

đ) Trường hợp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá kết quả nhiệm vụ ở mức “Không thông qua”:

- Nếu chưa được phê duyệt điều chỉnh thời gian trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 6 Thông tư này, thì có thể được xem xét điều chỉnh thời gian thực hiện nhưng không quá 06 tháng;

- Hội đồng nghiệm thu có kiến nghị điều chỉnh thời gian thực hiện, cơ quan chủ trì thực hiện phải có văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện (kèm theo hồ sơ, biên bản nghiệm thu cấp Bộ và phương án xử lý) trình Bộ Công Thương;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện của cơ quan chủ trì thực hiện, Bộ Công Thương xem xét, thông báo ý kiến về việc điều chỉnh thời gian thực hiện đối với nhiệm vụ;

- Sau thời gian điều chỉnh thời gian thực hiện, việc đánh giá lại được thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Thông tư này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Trong trường hợp nghiệm thu lần 2 mà kết quả nhiệm vụ vẫn ở mức “Không thông qua” thì sẽ đình chỉ việc thực hiện và chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải trả lại nhà nước theo quy định hiện hành.

e) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ được lập theo mẫu B5c-BBNT làm căn cứ nghiệm thu, thanh lý nhiệm vụ của cơ quan chủ trì thực hiện.

### **Điều 10. Giao nộp sản phẩm, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, cơ quan chủ trì thực hiện có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ gồm:



a) Văn bản đề nghị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu hoàn thiện các sản phẩm của nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

b) 01 bản in các sản phẩm chính của nhiệm vụ được cơ quan chủ trì thực hiện ký, đóng dấu gồm: Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ và các sản phẩm khác theo thuyết minh đề cương đã phê duyệt.

c) Bản file điện tử dạng Microsoft Word và PDF của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, các báo cáo chuyên đề và các sản phẩm khác theo thuyết minh đề cương đã phê duyệt.

2. Kết quả và sản phẩm của nhiệm vụ sau khi được giao nộp sẽ được tổ chức phổ biến, áp dụng tới các đơn vị liên quan trong và ngoài Bộ Công Thương theo quy định.

#### **Mục 4. Thanh lý hợp đồng, quyết toán kinh phí**

##### **Điều 11. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ**

Căn cứ Hồ sơ đề nghị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chủ trì thực hiện, việc thanh lý hợp đồng đã ký kết trong thời hạn 10 ngày được thực hiện kể từ ngày cơ quan quản lý nhiệm vụ tiếp nhận đầy đủ sản phẩm đã được chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ.

Đối với các nhiệm vụ thường xuyên hàng năm quy định tại điểm b, điểm h, điểm k khoản 1 Điều 3 Thông tư này được cơ quan quản lý nhiệm vụ xác nhận hoàn thành thì văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ là căn cứ nghiệm thu, thanh lý nhiệm vụ của cơ quan chủ trì thực hiện.

Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng đối với các nhiệm vụ ký hợp đồng thực hiện theo mẫu B3a-HĐMT được quy định tại mẫu B6a-BBTLMT. Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng đối với các nhiệm vụ ký hợp đồng thực hiện theo mẫu B3b-HĐBĐKH được quy định tại mẫu B6b-BBTLBĐKH.

##### **Điều 12. Quyết toán kinh phí**

1. Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường.

2. Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện không thuộc đơn vị dự toán trực thuộc Bộ (đơn vị nhận kinh phí thông qua tài khoản của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp), Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp chủ trì kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường đồng thời tổng hợp vào báo cáo quyết toán của Cục trình Bộ Công Thương thẩm định và



phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Cơ quan chủ trì thực hiện xây dựng bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán theo mẫu B6c-QTMT.

3. Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện không thuộc đơn vị dự toán trực thuộc Bộ (đơn vị nhận kinh phí thông qua tài khoản của Văn phòng Bộ Công Thương), Văn phòng Bộ Công Thương chủ trì, phối hợp với Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững kiểm tra quyết toán kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường, tổng hợp vào Báo cáo quyết toán của Văn phòng Bộ Công Thương trình Bộ Công Thương thẩm định và phê duyệt theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước. Cơ quan chủ trì thực hiện xây dựng bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán theo mẫu B6d-QTBĐKH.

4. Đối với các nhiệm vụ thực hiện nhiều năm, cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành nghiệm thu khối lượng từng năm. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày được Hội đồng cấp Bộ nghiệm thu, cơ quan chủ trì thực hiện có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán kinh phí đã sử dụng trong năm và báo cáo tổng hợp toàn bộ kinh phí nhiệm vụ đã thực hiện.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị**

#### **1. Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp**

a) Đầu mối tổng hợp kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ do Bộ Công Thương quản lý;

b) Chủ trì quản lý, hướng dẫn tổ chức thực hiện quy định của Thông tư đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện các quy định tại Thông tư này.

#### **2. Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững**

a) Chủ trì quản lý, hướng dẫn tổ chức thực hiện quy định của Thông tư đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan;

b) Phối hợp với Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp thực hiện điểm a khoản 1 Điều này;

c) Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này;



d) Phối hợp với Văn phòng Bộ Công Thương thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư này.

### 3. Vụ Kế hoạch - Tài chính

Chủ trì thực hiện quyết toán kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

### 4. Cơ quan chủ trì thực hiện

a) Trực tiếp quản lý việc triển khai nhiệm vụ gồm: Giao nhiệm vụ, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân phối hợp; Giám sát tiến độ, kiểm tra việc thực hiện và tổ chức nghiệm thu theo quy định.

b) Khi cần thiết, kiến nghị Bộ Công Thương, cơ quan quản lý nhiệm vụ điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian thực hiện và chủ trì, thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

## Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 05 tháng 01 năm 2024 và thay thế Thông tư số 23/2018/TT-BCT ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ môi trường ngành Công Thương.

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

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

### Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: TC; TNMT; KHĐT;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Lãnh đạo Bộ;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công báo, Cổng TTĐT của Chính phủ;
- Cổng TTĐT của Bộ Công Thương;
- Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường;
- Lưu: VT, PC, ATMT.



**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỦ TRƯỞNG**  
Nguyễn Sinh Nhật Tân



## PHỤ LỤC

### DANH MỤC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

TT	Biểu mẫu	Ký hiệu
1	Danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ	B1a-ĐXNV
2	Thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường	B1b-TMMT
3	Thuyết minh đề cương nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu	B1c-TMBĐKH
4	Phiếu đánh giá thuyết minh đề cương	B2a-ĐGĐX
5	Biên bản họp Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ	B2b-BBXC
6	Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường	B3a-HĐMT
7	Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu	B3b-HĐBĐKH
8	Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ	B4a-BCNV
9	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ	B4b-BBKT
10	Văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ	B5a-XNNV
11	Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Bộ	B5b-ĐGNT
12	Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ	B5c-BBNT
13	Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường	B6a-BBTLMT
14	Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu	B6b-BBTLBĐKH
15	Bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán nhiệm vụ bảo vệ môi trường	B6c-QTMT
16	Bảng kê quyết toán chứng từ thanh toán nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu	B6d-QTBĐKH



Tên cơ quan chủ trì thực hiện

**DANH SÁCH ĐỀ XUẤT CÁC NHIỆM VỤ...(\*)**  
**NĂM ....(năm kế hoạch)**

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Tên nhiệm vụ, dự án <i>(Sắp xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống)</i>	Cơ sở pháp lý	Mục tiêu	Nội dung thực hiện	Dự kiến sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian		Tổng kinh phí	Kinh phí năm... <i>(năm kế hoạch)</i>	Ghi chú
							Bắt đầu	Kết thúc			
1.											
2.											
3.											
...											
<b>TỔNG</b>											

**Ghi chú:** Kèm theo Danh sách đề xuất các nhiệm vụ (\*) năm kế hoạch là thuyết minh đề cương từng nhiệm vụ theo mẫu B1b-TMMT hoặc B1c-TMBĐKH

(\*): Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu



**BỘ CÔNG THƯƠNG  
(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN)**

**THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG  
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

Tên nhiệm vụ: .....

**CƠ QUAN QUẢN LÝ  
CỤC KỸ THUẬT AN TOÀN  
VÀ MÔI TRƯỜNG CÔNG NGHIỆP**

**CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN**

**Địa danh, năm**



# I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

<b>1. Tên nhiệm vụ</b>		<b>2. Mã số:.....</b>
<b>3. Quản lý nhiệm vụ</b>		
<b>3.1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ</b>		
Tên cơ quan: Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Bộ Công Thương		
Địa chỉ:		
Điện thoại:		
Email: CucATMT@moit.gov.vn.		
<b>3.2. Cơ quan chủ trì thực hiện</b>		
Tên cơ quan:		
Điện thoại:		Fax:
Địa chỉ:		
Họ và tên thủ trưởng cơ quan:		
Số tài khoản:		
Ngân hàng:		
<b>3.3. Chủ nhiệm nhiệm vụ</b>		
Họ và tên:		
Học hàm/Học vị:		
Chức vụ:		
Điện thoại:		
Cơ quan:	Nhà riêng:	Mobile:
Fax:	E-mail:	
Tên cơ quan đang công tác:		
Địa chỉ cơ quan:		
Địa chỉ nhà riêng:		
<b>3.4. Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện</b>		
<b>TT</b>	<b>Tên tổ chức/cá nhân</b>	<b>Địa chỉ</b>
1		
2		
3		
<b>4. Thời gian thực hiện</b>		
Từ tháng...../20..... đến tháng...../20...		
<b>5. Dự kiến kinh phí</b>		
Tổng kinh phí:..... triệu đồng, trong đó:		
<b>Nguồn</b>		<b>Tổng số (triệu đồng)</b>
- Từ ngân sách nhà nước		
- Từ nguồn tự có của cơ quan chủ trì thực hiện		
- Từ nguồn khác		
<b>6. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện</b>		
<b>6.1. Căn cứ pháp lý lập nhiệm vụ (nêu các văn bản pháp lý liên quan đến nhiệm vụ)</b>		



**6.2. Sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ** (nêu khái quát những thông tin cơ bản, mới nhất về tình hình nghiên cứu, triển khai trong và ngoài nước; thể hiện sự am hiểu và nắm bắt được thông tin về lĩnh vực thực hiện; nêu rõ quan điểm của tác giả về tính cấp thiết của nhiệm vụ v.v...)

**7. Phạm vi, quy mô**

**8. Địa điểm thực hiện**

## II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA NHIỆM VỤ

**9. Mục tiêu của nhiệm vụ**

**9.1. Mục tiêu dài hạn**

**9.2. Mục tiêu ngắn hạn**

**10. Phương pháp thực hiện**

**11. Nội dung thực hiện** (liệt kê những nội dung trọng tâm để thực hiện mục tiêu của nhiệm vụ, mô tả các bước thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra, mô tả các sản phẩm trung gian theo từng nội dung, sản phẩm cuối cùng của nhiệm vụ, v.v...)

**12. Tiến độ thực hiện** (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11)

TT	Nội dung (Phần công việc thực hiện)	Thời gian		Sản phẩm phải đạt
		Bắt đầu	Kết thúc	
1	Xây dựng đề cương			
2	Nội dung trọng tâm (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11)			
...	Xây dựng báo cáo tổng hợp			
...	Nghiệm thu cấp cơ sở			
...	Nghiệm thu cấp Bộ			

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

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

## III. DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Năm thực hiện	Kinh phí (triệu đồng)	Nguồn vốn (triệu đồng)	
		Sự nghiệp bảo vệ môi trường (SNMT)	Nguồn khác
<b>Tổng cộng:</b>			

**Chi tiết nội dung thực hiện và dự toán kinh phí như sau:**

STT	KHOẢN MỤC CHI PHÍ	CHI PHÍ (đồng)		GHI CHÚ
		SNMT	Nguồn khác	
1	Lập nhiệm vụ (nếu có)			
2	Chi phí thực hiện			Phụ lục A
3	Chi báo cáo tổng kết			

4	Chi khác			Phụ lục A
	TỔNG CỘNG			Cộng 1, 2, 3, 4

**PHỤ LỤC A. CHI PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

STT	Nội dung công việc	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)		Căn cứ áp dụng
					SNMT	Nguồn khác	
I	Chi phí lập nhiệm vụ (nếu có)						
II	Chi phí trực tiếp						
1	Chi phí nhân công						
2	Chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu, khấu hao tài sản cố định (nếu có)						
III	Chi phí quản lý chung						
IV	Chi báo cáo tổng kết nhiệm vụ						
V	Chi khác						
	Tổng cộng (I+II+III+IV+V)						

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm 20...  
**Thủ trưởng Cơ quan chủ trì thực hiện**  
(Ký tên và đóng dấu)

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

**Ghi chú:**

- (1) Khi lập Thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường, cơ quan chủ trì thực hiện thay cụm từ “nhiệm vụ” bằng “nhiệm vụ” hoặc “dự án” trong mẫu Thuyết minh đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường.
- (2) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường có nội dung mua sắm vật tư, nguyên liệu, thiết bị để sản xuất thí điểm/ứng dụng thử nghiệm... thì phải nêu rõ các tiêu chí/thông số/yêu cầu kỹ thuật của vật tư, nguyên liệu, thiết bị.
- (3) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường và các nguồn khác, cơ quan chủ trì phải phân khai cụ thể các hạng mục, nội dung chi và dự toán cho từng nguồn tương ứng, bảo đảm đúng quy định hiện hành về tài chính (Phần dự toán có thể tách riêng thành Phụ lục và lập dưới dạng bảng tính Excel).



BỘ CÔNG THƯƠNG  
(TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN)

**THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG  
NHIỆM VỤ ỨNG PHÓ VỚI BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU**

Tên nhiệm vụ: .....

**CƠ QUAN QUẢN LÝ  
VỤ TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG  
VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG**

**CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN**

**Địa danh, năm**

# I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

<b>1. Tên nhiệm vụ</b>		<b>2. Mã số:.....</b>
<b>3. Quản lý nhiệm vụ</b>		
<b>3.1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ</b>		
Tên cơ quan: Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững, Bộ Công Thương		
Địa chỉ:		
Điện thoại:		
Email: EESDVietnam@moit.gov.vn		
<b>3.2. Cơ quan chủ trì thực hiện</b>		
Tên cơ quan:		
Điện thoại:		Fax:
Địa chỉ:		
Họ và tên thủ trưởng cơ quan:		
Số tài khoản:		
Ngân hàng:		
<b>3.3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b>		
Họ và tên:		
Học hàm/Học vị:		
Chức vụ:		
Điện thoại:		
Cơ quan:	Nhà riêng:	Mobile:
Fax:	E-mail:	
Tên cơ quan đang công tác:		
Địa chỉ cơ quan:		
Địa chỉ nhà riêng:		
<b>3.4. Danh sách người thực hiện nhiệm vụ</b>		
<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chuyên môn</b>
1		
2		
3		
<b>3.5. Tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ</b>		
<b>TT</b>	<b>Tên tổ chức</b>	<b>Địa chỉ</b>
1		
2		
<b>4. Thời gian thực hiện</b>		
Từ tháng...../20..... đến tháng...../20...		
<b>5. Dự kiến kinh phí</b>		
Tổng kinh phí:..... triệu đồng, trong đó:		
<b>Nguồn</b>		<b>Tổng số (triệu đồng)</b>
- Từ ngân sách nhà nước		
- Từ nguồn tự có của cơ quan chủ trì thực hiện		



- Từ nguồn khác
<b>6. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện</b>
<b>6.1. Căn cứ pháp lý lập nhiệm vụ</b> (nêu các văn bản pháp lý liên quan đến nhiệm vụ)
<b>6.2. Sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ</b> (nêu khái quát những thông tin cơ bản, mới nhất về tình hình nghiên cứu, triển khai trong và ngoài nước; thể hiện sự am hiểu và nắm bắt được thông tin về lĩnh vực thực hiện; nêu rõ quan điểm của tác giả về tính cấp thiết của nhiệm vụ v.v...)
<b>7. Phạm vi, quy mô</b>
<b>8. Địa điểm thực hiện</b>

## II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA NHIỆM VỤ

<b>9. Mục tiêu của nhiệm vụ</b>				
<b>9.1. Mục tiêu dài hạn</b>				
<b>9.2. Mục tiêu ngắn hạn</b>				
<b>10. Phương pháp thực hiện</b>				
<b>11. Nội dung thực hiện</b> (liệt kê những nội dung trọng tâm để thực hiện mục tiêu của nhiệm vụ, mô tả các bước thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra, mô tả các sản phẩm trung gian theo từng nội dung, sản phẩm cuối cùng của nhiệm vụ, v.v...)				
<b>12. Tiến độ thực hiện</b> (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11)				
TT	Nội dung (Phần công việc thực hiện)	Thời gian		Sản phẩm phải đạt
		Bắt đầu	Kết thúc	
1	Xây dựng đề cương			
2	Nội dung trọng tâm (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 11)			
...	Xây dựng báo cáo tổng hợp			
...	Nghiệm thu cấp cơ sở			
...	Nghiệm thu cấp Bộ			
<b>13. Dự kiến kết quả sản phẩm, địa chỉ bàn giao sử dụng</b>				
TT	Tên sản phẩm	Địa chỉ bàn giao sử dụng		
1				
2				
3				

## III. DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Năm thực hiện	Kinh phí (triệu đồng)	Nguồn vốn (triệu đồng)	
		Sự nghiệp bảo vệ môi trường (SNMT)	Nguồn khác
<b>Tổng cộng:</b>			

**Tổng hợp nội dung thực hiện và dự toán kinh phí như sau:**

STT	KHOẢN MỤC CHI PHÍ	CHI PHÍ (đồng)		GHI CHÚ
		SNMT	Nguồn khác	
1	Lập nhiệm vụ (nếu có)			

2	Chi phí thực hiện			Phụ lục A
3	Chi báo cáo tổng kết			
4	Chi khác			Phụ lục A
	<b>TỔNG CỘNG</b>			<b>Cộng 1, 2, 3, 4</b>

**Dự toán chi tiết tại Phụ lục A kèm theo.**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm 20..  
**Thủ trưởng Cơ quan chủ trì thực hiện**  
(Ký tên và đóng dấu)

Hà Nội, ngày tháng năm 20..  
**Cơ quan quản lý nhiệm vụ duyệt**

**PHỤ LỤC A. CHI PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

STT	Nội dung công việc	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)		Căn cứ áp dụng
					SNMT	Nguồn khác	
I	Chi phí lập nhiệm vụ (nếu có)						
II	Chi phí trực tiếp						
1	Chi phí nhân công						
2	Chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu, khấu hao tài sản cố định (nếu có)						
III	Chi phí quản lý chung						
IV	Chi báo cáo tổng kết nhiệm vụ						
V	Chi khác						
	<b>Tổng cộng (I+II+III+IV+V)</b>						

**Ghi chú:**

- (1) Khi lập Thuyết minh đề cương nhiệm vụ, cơ quan chủ trì thực hiện thay cụm từ “nhiệm vụ” bằng “nhiệm vụ” hoặc “dự án” trong mẫu Thuyết minh đề cương nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu.
- (2) Đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu có nội dung mua sắm vật tư, nguyên liệu, thiết bị để sản xuất thí điểm/ứng dụng thử nghiệm... thì phải nêu rõ các tiêu chí/thông số/yêu cầu kỹ thuật của vật tư, nguyên liệu, thiết bị.
- (3) Đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường và các nguồn khác, cơ quan chủ trì phải phân khai cụ thể các hạng mục, nội dung chi và dự toán cho từng nguồn tương ứng, bảo đảm đúng quy định hiện hành về tài chính (Phần dự toán có thể tách riêng thành Phụ lục và lập dưới dạng bảng tính Excel).



BỘ CÔNG THƯƠNG  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÉT CHỌN  
NHIỆM VỤ ...(\*)NĂM .....

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH ĐỀ CƯƠNG  
NHIỆM VỤ ... (\*)**

**I. Thông tin chung:**

- Tên nhiệm vụ:
- Cơ quan chủ trì thực hiện:
- Thời gian họp:
- Địa điểm:
- Họ và tên người nhận xét:
- Chức vụ/Học vị/Học hàm:
- Đơn vị công tác:
- Chức danh trong Hội đồng:
- Quyết định thành lập Hội đồng:

**II. Đánh giá thuyết minh đề cương nhiệm vụ: (đánh dấu X vào ô thích hợp)**

Tiêu chí đánh giá	Đồng ý	Đồng ý có chỉnh sửa	Không đồng ý
1. Nội dung thực hiện			
2. Mục tiêu			
3. Sản phẩm			
4. Kinh phí			
5. Tiến độ thực hiện			
6. Phương pháp thực hiện			
7. Đánh giá tổng hợp			

**III. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Thành viên Hội đồng**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(\*): Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu

BỘ CÔNG THƯƠNG  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÉT CHỌN  
NHIỆM VỤ ...(\*) NĂM .....

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÉT CHỌN  
NHIỆM VỤ...(\*) NĂM ...**

**I. Thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:
2. Cơ quan chủ trì thực hiện:
3. Quyết định thành lập Hội đồng:
4. Thời gian và địa điểm họp Hội đồng:
  - Thời gian:
  - Địa điểm:
5. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:
  - Vắng mặt:        người, gồm các thành viên:
6. Khách mời tham dự họp Hội đồng (*Họ tên, đơn vị công tác*):

**II. Nội dung làm việc của Hội đồng:**

**1. Hội đồng đã nghe:**

- 1.1. Ông/Bà ....., thư ký của Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ ... năm ....
- 1.2. Ông/Bà ....., đại diện Bộ Công Thương phát biểu ý kiến đồng thời nêu những yêu cầu, đề nghị Hội đồng xem xét.
- 1.3. Ông/Bà ....., chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi làm việc
- 1.4. Đại diện cho các đơn vị (nếu có) trình bày tóm tắt nội dung nhiệm vụ.....đề xuất thực hiện năm 20..

**2. Ý kiến của các thành viên hội đồng**



Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi, trao đổi, thảo luận về các nội dung liên quan đối với từng nhiệm vụ cụ thể (*tổng hợp các ý kiến chính của thành viên tham dự*).

### **3. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng**

- Căn cứ kết quả lấy ý kiến các thành viên Hội đồng tại phiên họp, Hội đồng kiến nghị Bộ Công Thương/Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định đưa/không đưa nhiệm vụ..... vào kế hoạch thực hiện năm 20...
- Các kiến nghị khác (nếu có):

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(\*): *Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu*

**BỘ CÔNG THƯƠNG  
CỤC KỸ THUẬT AN TOÀN  
VÀ MÔI TRƯỜNG CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /HĐ-MT

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**HỢP ĐỒNG  
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM 20...**

**Tên Nhiệm vụ/Dự án....**

Căn cứ Bộ Luật dân sự số ...;

Căn cứ Thông tư số ...../2023/TT-BCT ngày .... tháng ... năm 2023 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BCT ngày.... tháng...năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BCT ngày.....tháng..... năm 20.. của Bộ Công Thương về phê duyệt nhiệm vụ, dự án bảo vệ môi trường năm 20...;

Căn cứ nhu cầu và năng lực hai bên.

Chúng tôi gồm:

**1. Bên giao (Bên A): Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại Kho bạc:...

Mã số ĐVQHNS:....

Đại diện:

Chức vụ:

**2. Bên nhận (Bên B): Tên cơ quan chủ trì thực hiện (\*)**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại Kho bạc:...

Mã số ĐVQHNS:....

Đại diện:

Chức vụ:

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:

**Điều 1. Nội dung thực hiện**

Bên B cam kết thực hiện nhiệm vụ/dự án...

Nội dung, tiến độ, thời gian thực hiện và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ/dự án được nêu chi tiết trong Thuyết minh đề cương đính kèm Hợp đồng.

(\*) Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện là đơn vị dự toán thông qua Bộ, bên B gồm thông tin của cơ quan chủ trì thực hiện và Văn phòng Bộ



(Thuyết minh đề cương nhiệm vụ/dự án đã được phê duyệt kèm theo là phần không tách rời của Hợp đồng này).

## **Điều 2. Kinh phí và thời gian thực hiện Hợp đồng**

Kinh phí được cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Hợp đồng là: ... đồng (Bằng chữ: ...).

Thời gian thực hiện Hợp đồng: Từ tháng .../20... đến tháng.../20...

## **Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên A**

1. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.
2. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết các kiến nghị của Bên B khi có phát sinh.
3. Được quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và thu hồi kinh phí đã cấp theo quy định trong các trường hợp sau:
  - Bên B không đủ khả năng thực hiện Hợp đồng hoặc cố tình dây dưa không thực hiện Hợp đồng và không báo cáo khi được Bên A yêu cầu.
  - Bên B thực hiện không đúng nội dung được phê duyệt trong Thuyết minh đề cương; sử dụng kinh phí không đúng mục đích.
4. Bảo mật các sản phẩm của nhiệm vụ, dự án và cung cấp thông tin theo quy định hiện hành.

## **Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên B**

1. Thực hiện đúng, đủ nội dung công việc được nêu trong Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt.
2. Chấp hành các quy định pháp luật và yêu cầu của cơ quan quản lý trong quá trình thực hiện Hợp đồng; gửi báo cáo giữa kỳ và báo cáo đột xuất (nếu có) về tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Bên A theo yêu cầu.
3. Hoàn thành các thủ tục nghiệm thu, thanh quyết toán tài chính theo đúng tiến độ của Hợp đồng và nộp các sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ cho Bên A theo quy định.
4. Báo cáo kịp thời với Bên A các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất các kiến nghị điều chỉnh cần thiết để Bên A xem xét, giải quyết.

## **Điều 5. Phương thức nghiệm thu, thanh toán**

Hết thời gian thực hiện Hợp đồng, Bên B giao cho Bên A sản phẩm và Bản quyết toán Hợp đồng.

Bên A sẽ tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo các quy định hiện hành.

## **Điều 6. Điều khoản thi hành**

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản đã ghi trong Hợp đồng. Nếu có yêu cầu cần thay đổi, hoặc có vi phạm Hợp đồng, hai bên sẽ thỏa thuận giải quyết, trong trường hợp không thỏa thuận được hai bên nhất trí theo phân xử của Tòa án Thành phố Hà Nội để giải quyết.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký, được lập thành 06 bản có giá trị như nhau mỗi bên giữ 03 bản./.

**Đại diện Bên A**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Đại diện Bên B (\*)**  
(Ký tên và đóng dấu)

\* Đối với các cơ quan thực hiện nhiệm vụ là đơn vị dự toán thông qua Bộ, phần đại diện bên B gồm phần ký tên đóng dấu của Văn phòng Bộ và cơ quan chủ trì thực hiện.

**BỘ CÔNG THƯƠNG  
VỤ TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG  
VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG**

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

Số: /HĐ-BĐKH

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

## HỢP ĐỒNG

**THỰC HIỆN NHIỆM VỤ ỦNG PHÓ VỚI BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU NĂM 20...**

**Nhiệm vụ/Dự án....**

Căn cứ Bộ Luật dân sự số ...;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước...;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường...;

Căn cứ Thông tư số ...../2023/TT-BCT ngày .... tháng ... năm 2023 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BCT ngày tháng năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BCT ngày tháng năm 20.. của Bộ Công Thương về phê duyệt nhiệm vụ, dự án ủng hộ với biến đổi khí hậu năm 20...;

...

Chúng tôi gồm:

### 1. Bên giao (Bên A): Bộ Công Thương

#### 1.1. Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững - Cơ quan quản lý nhiệm vụ

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Đại diện:

Chức vụ:

#### 1.2. Văn phòng Bộ Công Thương – Chủ tài khoản: (Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn phòng Bộ Công Thương)

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax:

Số tài khoản :

Tại Kho bạc:.....

Mã số QHNS:

Đại diện :

Chức vụ :

### 2. Bên nhận (Bên B):

#### 2.1. Tên cơ quan chủ trì thực hiện

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Số tài khoản:

Tại Kho bạc:...



Mã số ĐVQHNS:.....

Đại diện:

Chức vụ:

**2.2. Văn phòng Bộ Công Thương – Chủ tài khoản:** (Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn phòng Bộ Công Thương)

Địa chỉ :

Điện thoại :

Số tài khoản :

Mã số QHNS:

Đại diện :

Chức vụ :

Fax:

Tại Kho bạc:.....

Căn cứ nhiệm vụ được giao, hai Bên thỏa thuận ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Nội dung thực hiện**

Bên B cam kết thực hiện nhiệm vụ/dự án ...

Nội dung, tiến độ, thời gian thực hiện và dự toán kinh phí thực hiện dự án/nhiệm vụ được nêu chi tiết trong Thuyết minh đề cương đính kèm Hợp đồng.

(Thuyết minh đề cương nhiệm vụ/nhiệm vụ đã được phê duyệt kèm theo là phần không tách rời của Hợp đồng này).

**Điều 2. Kinh phí và thời gian thực hiện Hợp đồng**

Kinh phí được cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Hợp đồng là: ... đồng (Bằng chữ: ...).

Thời gian thực hiện Hợp đồng: Từ tháng .../20... đến tháng 12/20...

**Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên A**

a) Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững chịu trách nhiệm:

1. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.
2. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết các kiến nghị của Bên B khi có phát sinh.
3. Được quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và thu hồi kinh phí đã cấp theo quy định trong các trường hợp sau:
  - Bên B không đủ khả năng thực hiện Hợp đồng hoặc cố tình dây dưa không thực hiện Hợp đồng và không báo cáo khi được Bên A yêu cầu.
  - Bên B thực hiện không đúng nội dung được phê duyệt trong Thuyết minh đề cương; sử dụng kinh phí không đúng mục đích.
4. Bảo mật các sản phẩm của nhiệm vụ, dự án và cung cấp thông tin theo quy định hiện hành.

5. Phối hợp với Văn phòng Bộ Công Thương thực hiện khoản b của Điều này. (Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn phòng Bộ Công Thương).

b) Văn phòng Bộ Công Thương chịu trách nhiệm: (Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn phòng Bộ Công Thương).

1. Giải ngân kinh phí theo điều khoản hợp đồng, quyết toán hợp đồng.
2. Phối hợp với Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững trong việc ký hợp đồng, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

**Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên B**

1. Thực hiện đúng, đủ nội dung công việc được nêu trong Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt.
2. Chấp hành các quy định pháp luật và yêu cầu của cơ quan quản lý trong quá trình thực hiện Hợp đồng; gửi báo cáo giữa kỳ và báo cáo đột xuất (nếu có) về tình hình thực hiện nhiệm vụ cho Bên A theo yêu cầu.
3. Hoàn thành các thủ tục nghiệm thu, thanh quyết toán tài chính theo đúng tiến độ của Hợp đồng và nộp các sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ cho Bên A theo quy định.
4. Đảm bảo các chứng từ thanh toán thuộc nhiệm vụ/dự án hợp lệ và đúng quy định hiện hành.
5. Báo cáo kịp thời với Bên A các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện và đề xuất các kiến nghị điều chỉnh cần thiết để Bên A xem xét, giải quyết.

**Điều 5. Phương thức nghiệm thu, thanh toán**

Hết thời gian thực hiện Hợp đồng, Bên B giao cho Bên A sản phẩm và Bản quyết toán Hợp đồng.

Bên A sẽ tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo các quy định hiện hành.

**Điều 6. Điều khoản thi hành**

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản đã ghi trong Hợp đồng. Nếu có yêu cầu cần thay đổi, hoặc có vi phạm Hợp đồng, hai Bên sẽ thỏa thuận giải quyết, trong trường hợp không thỏa thuận được hai Bên nhất trí theo phân xử của Tòa án Thành phố Hà Nội để giải quyết.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký, được lập thành 06 bản có giá trị như nhau mỗi Bên giữ 03 bản./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**VỤ TIẾT KIỂM NĂNG LƯỢNG  
VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG**  
(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)

**VĂN PHÒNG BỘ CÔNG THƯƠNG**

(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)  
(Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn  
phòng Bộ Công Thương)



**BỘ CÔNG THƯƠNG**  
**CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ**

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

Số:  
V/v xác nhận hoàn thành nhiệm vụ...(1)

....., ngày...tháng....năm....

Kính gửi: .....(2)

Căn cứ Thông tư số...../2023/TT-BCT ngày....tháng.....năm 2023 của Bộ Công Thương quy định về quản lý, thực hiện các nhiệm vụ sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BCT ngày....tháng.... năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của .....(3);

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BCT ngày..... tháng.....năm 20.... của Bộ trưởng Bộ Công Thương về phê duyệt nhiệm vụ...(1) năm 20..;

Căn cứ Hợp đồng số.....ngày....tháng .... năm... giữa.....(3) và.....(2) về việc thực hiện nhiệm vụ...(1) năm 20...;

Căn cứ văn bản số..... ngày... tháng... năm 20.... của .....(2) về việc đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ; Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, số lượng và chất lượng các sản phẩm theo yêu cầu của Hợp đồng, đề cương và dự toán đã được phê duyệt;

(3).... xác nhận.....(2) đã hoàn thành nhiệm vụ ....(4) theo đúng nội dung và tiến độ được phê duyệt, các sản phẩm đạt yêu cầu về chủng loại, số lượng và chất lượng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, ....

**LÃNH ĐẠO**  
**CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ**

(Ký tên và đóng dấu)

(1): Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu

(2): Tên Cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ

(3): Tên Cơ quan quản lý nhiệm vụ

(4): Tên nhiệm vụ....

BỘ CÔNG THƯƠNG  
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU  
NHIỆM VỤ ...(\*)CẤP BỘ NĂM .....

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ  
NHIỆM VỤ ...(\*) CẤP BỘ NĂM ....**

**1. Thông tin chung**

- Tên nhiệm vụ:
- Cơ quan chủ trì thực hiện:
- Thời gian hợp:
- Địa điểm:
- Họ và tên người nhận xét:
- Chức vụ/Học vị/Học hàm:
- Đơn vị công tác:
- Chức danh trong Hội đồng:
- Quyết định thành lập Hội đồng:

**2. Kết quả đánh giá: (đánh dấu X vào ô thích hợp)**

Thông qua	Thông qua có chỉnh sửa hoàn thiện sản phẩm	Không Thông qua

**3. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Thành viên Hội đồng**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(\*): Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu



BỘ CÔNG THƯƠNG  
HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU  
NHIỆM VỤ ...(\*) CẤP BỘ  
NĂM.....

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHIỆM VỤ ...(\*) CẤP BỘ  
NĂM ...**

**I. Thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:
2. Cơ quan chủ trì thực hiện:
3. Quyết định thành lập Hội đồng:
4. Thời gian và địa điểm họp Hội đồng:
  - Thời gian:
  - Địa điểm:
5. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:
  - Vắng mặt:        người, gồm các thành viên:
6. Khách mời tham dự họp Hội đồng (*Họ tên, đơn vị công tác*):

**II. Nội dung làm việc của Hội đồng**

**1. Hội đồng đã nghe:**

- 1.1. Thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.
- 1.2. Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu điều hành phiên họp.
- 1.3. Ông/Bà..... thay mặt tập thể tác giả trình bày kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- 1.3. Ủy viên phản biện 1 và Ủy viên phản biện 2 đọc các bản nhận xét (*Đối với Hội đồng có Ủy viên phản biện*).

**2. Trao đổi, thảo luận của các thành viên Hội đồng** (*ghi rõ các ý kiến phát biểu của thành viên*).

**3. Cơ quan chủ trì thực hiện, Chủ trì nhiệm vụ giải trình, trả lời các câu hỏi của Hội đồng** (*ghi rõ các ý kiến trả lời chính*).

**4. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ bằng Phiếu đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ (\*) cấp Bộ năm ....**

(\*): *Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu*

- Số phiếu phát ra: ..... phiếu.
- Số phiếu thu về: ..... phiếu.
- Số phiếu không hợp lệ: ..... phiếu.

Kết quả tổng hợp từ các phiếu đánh giá như sau:

- Thông qua: .....phiếu.
- Thông qua có chỉnh sửa hoàn thiện sản phẩm: ..... phiếu.
- Không thông qua: ..... phiếu.

**5. Kết luận và Kiến nghị của Hội đồng:** *(Căn cứ ý kiến các thành viên Hội đồng tại phiên họp, Chủ tịch Hội đồng kết luận về: Mức độ hoàn thiện và thể hiện các sản phẩm trong báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt nhiệm vụ; Mức độ hoàn thành số lượng, khối lượng sản phẩm và mức độ đảm bảo chất lượng sản phẩm so với đề cương nhiệm vụ phê duyệt; Tiến độ thực hiện (đối với nhiệm vụ thực hiện hơn 1 năm); Khả năng ứng dụng, chuyển giao, lợi ích mang lại của các sản phẩm nhiệm vụ...).*

Hội đồng kiến nghị nghiệm thu/không nghiệm thu/nghiệm thu nhiệm vụ sau khi có chỉnh sửa hoàn thiện sản phẩm theo góp ý của Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng tham dự cuộc họp./.

**Thư ký**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

(\*): *Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu*



**BỘ CÔNG THƯƠNG  
CỤC KỸ THUẬT AN TOÀN  
VÀ MÔI TRƯỜNG CÔNG NGHIỆP**

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

Số: /TLHD-MT

....., ngày.... tháng... năm 20.....

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM 20...**

**Tên Nhiệm vụ/Dự án...**

Căn cứ Quyết định số..../QĐ-BCT ngày.....tháng....năm 20.. của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc phê duyệt nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm 20...;

Căn cứ Hợp đồng số .....ngày ..... tháng ..... năm 20..... giữa đại diện Bộ Công Thương với....(*Tên cơ quan chủ trì thực hiện*);

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường cấp Bộ năm 20... /Văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ số....ngày....tháng...năm 20...của nhiệm vụ/dự án.... ;

Hôm nay, tại .....,

Chúng tôi gồm:

**1. Bên giao (Bên A): Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số tài khoản:

Mã số ĐVQHNS:.....

Đại diện:

Chức vụ:

Fax:

Tại Kho bạc: ...

**2. Bên nhận (Bên B): Tên cơ quan chủ trì thực hiện (\*)**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số tài khoản:

Mã số ĐVQHNS:.....

Fax:

Tại Kho bạc: ...

(\* Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện là đơn vị dự toán thông qua Bộ, bên B gồm thông tin của cơ quan chủ trì thực hiện và Văn phòng Bộ

Đại diện:

Chức vụ:

Hai bên thỏa thuận nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường với các nội dung sau:

**1. Quá trình thực hiện Hợp đồng**

Bên B đã hoàn thành nhiệm vụ theo đúng nội dung đã cam kết.

**2. Kết quả thực hiện Hợp đồng**

- Kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường cấp Bộ năm...: Thống nhất nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (có Biên bản họp Hội đồng kèm theo).

- Sản phẩm giao nộp theo đúng yêu cầu tại Điều 1 của Hợp đồng.

**3. Hoàn thành thủ tục tài chính**

- Tổng kinh phí được duyệt:

- Tổng kinh phí đề nghị quyết toán:

- Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Bên B cam kết không vi phạm các quy định chung, hoàn thành các thủ tục tài chính theo quy định (có kèm theo báo cáo quyết toán tài chính).

Với các nội dung nghiệm thu như trên, hai bên thống nhất thanh lý Hợp đồng số ...../HĐ-MT ngày .... tháng .... năm 20....

Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng này được lập thành 06 bản, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản có giá trị như nhau.

**Đại diện Bên A**  
(Ký tên và đóng dấu)

**Đại diện Bên B (\*)**  
(Ký tên và đóng dấu)

(\*) Đối với các cơ quan chủ trì thực hiện là đơn vị dự toán thông qua Bộ, phần đại diện bên B gồm phần ký tên đóng dấu của cơ quan chủ trì thực hiện và Văn phòng Bộ



**BỘ CÔNG THƯƠNG  
VỤ TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG  
VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG**

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

Số: /TLHĐ-BĐKH

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ ỦNG PHÓ VỚI BIẾN ĐỔI KHÍ HẬU NĂM 20...**

**Dự án/nhiệm vụ...**

Căn cứ Hợp đồng số .....ngày ..... tháng ..... năm 20..... giữa đại diện Bộ Công Thương với...(Tên cơ quan chủ trì thực hiện);

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

Chúng tôi gồm:

**1. Bên giao (Bên A): Bộ Công Thương**

**1.1. Vụ Tiết kiệm năng lượng và Phát triển bền vững - Cơ quan quản lý nhiệm vụ**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đại diện:

Chức vụ:

Fax:

**1.2. Văn phòng Bộ Công Thương – Chủ tài khoản: (Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn phòng Bộ Công Thương)**

Địa chỉ :

Điện thoại :

Số tài khoản :

Mã số QHNS:

Đại diện :

Chức vụ :

Fax:

Tại Kho bạc:.....

**2. Bên nhận (Bên B):**

**2.1. Tên cơ quan chủ trì thực hiện**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số tài khoản:

Mã số ĐVQHNS:.....

Đại diện:

Chức vụ:

Fax:

Tại Kho bạc:...

**2.2. Văn phòng Bộ Công Thương – Chủ tài khoản: (Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn phòng Bộ Công Thương)**

Địa chỉ :

Điện thoại :

Số tài khoản :

Mã số QHNS:

Fax:

Tại Kho bạc:.....

Đại diện :

Chức vụ :

Hai bên thỏa thuận, thống nhất nghiệm thu kết quả thực hiện Hợp đồng số .../HĐ-BĐKH ngày ... tháng ... năm 20.. thực hiện nhiệm vụ ... với các nội dung sau:

**1. Quá trình thực hiện Hợp đồng**

Bên B đã hoàn thành nhiệm vụ theo đúng nội dung đã cam kết.

**2. Kết quả thực hiện Hợp đồng**

- Kết quả đánh giá của Hội đồng: Thống nhất nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (có Biên bản họp Hội đồng kèm theo).

- Sản phẩm giao nộp theo đúng yêu cầu tại Điều 1 của Hợp đồng.

**3. Hoàn thành thủ tục tài chính**

- Tổng kinh phí được duyệt:

- Tổng kinh phí đề nghị quyết toán:

- Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Bên B cam kết không vi phạm các quy định chung, hoàn thành các thủ tục tài chính theo quy định (có kèm theo báo cáo quyết toán tài chính).

Với các nội dung nghiệm thu như trên, hai Bên thống nhất thanh lý Hợp đồng số ...../HĐ-BĐKH ngày .... tháng .... năm 20....

Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng này được lập thành 06 bản, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản có giá trị như nhau./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**VỤ TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG  
VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG**  
(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)

**VĂN PHÒNG BỘ CÔNG THƯƠNG**

(Chức danh, họ tên, ký, đóng dấu)

(Đối với nhiệm vụ chuyển dự toán qua Văn  
phòng Bộ Công Thương)



**BẢNG KÊ QUYẾT TOÁN CHỨNG TỪ THANH TOÁN**  
(Dành cho đơn vị nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ thông qua tài khoản của Cục ATMT)

Tên Nhiệm vụ/Dự án:...

Cơ quan chủ trì thực hiện: .....

Hợp đồng số ... ngày ...tháng...năm...

Kinh phí thực hiện: .... đồng

*Đơn vị tính: đồng*

TT	Chứng từ		Mã số Tiểu mục	Nội dung	Kinh phí		Ghi chú
	Số	Ngày			Kinh phí NSNN	Từ nguồn khác	
1							
2							
...							
				<b>Tổng cộng</b>			

**Bằng chữ:** ...

....., ngày ... tháng ... năm 20..

**Thủ trưởng đơn vị**

**Chủ trì nhiệm vụ**

**Kế toán trưởng**

**Duyệt quyết toán của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp**

## BẢNG KÊ QUYẾT TOÁN CHỨNG TỪ THANH TOÁN

(Dành cho đơn vị nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ thông qua tài khoản của Văn phòng Bộ Công Thương)

Tên Nhiệm vụ/Dự án: ...  
 Cơ quan chủ trì thực hiện: ...  
 Hợp đồng số ... ngày ... tháng ... năm ...  
 Kinh phí thực hiện: .... đồng

TT	Chứng từ		Mã số Tiêu mục	Nội dung	Kinh phí		Ghi chú
	Số	Ngày			Kinh phí NSNN	Từ nguồn khác	
1							
2							
...							
				<b>Tổng cộng</b>			

**Bằng chữ:** ...

....., ngày ... tháng ... năm 20..

**Thủ trưởng đơn vị**

**Chủ trì nhiệm vụ**

**Kế toán trưởng**

**Duyệt quyết toán của Văn phòng Bộ Công Thương**

QUYẾT