

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:31/2018/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 7 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án, nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường ngày 23 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và môi trường tại Tờ trình số 265/TTr-STNMT ngày 28 tháng 5 năm 2018.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án, nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2018 và thay thế Quyết định số 32/2013/QĐ-UBND ngày 14 tháng 10 năm 2013 của UBND tỉnh Quy định thẩm định đề cương, dự toán kinh phí; nghiệm thu kết quả thực hiện đề án, dự án, nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp môi trường trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Chí Hiến

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Về lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án, nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên).

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về trình tự lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án, nhiệm vụ có sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tham mưu chủ trương thực hiện dự án, nhiệm vụ; thực hiện lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu các nhiệm vụ có sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường từ ngân sách tỉnh.

Điều 3. Phân loại dự án, nhiệm vụ

1. Dự án là các công việc chuyên môn:

a) Xây dựng, điều chỉnh chiến lược, kế hoạch, quy trình kỹ thuật, hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật môi trường, chương trình, đề án về bảo vệ môi trường của địa phương;

b) Hỗ trợ công tác quản lý chất thải, điều tra, đánh giá các nguồn thải gây ô nhiễm môi trường, đánh giá sức chịu tải của môi trường, thuộc nhiệm vụ của địa phương theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; thống kê, cập nhật tình hình phát sinh chất thải, sản phẩm thải bỏ;

c) Hỗ trợ công tác xử lý ô nhiễm môi trường theo dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt (bao gồm các nội dung: Điều tra, khảo sát, phân tích, đánh giá tình hình ô nhiễm môi trường, lập kế hoạch, đề án, dự án khắc phục ô nhiễm và cải thiện môi trường, mua bản quyền công nghệ xử lý chất thải nếu có, kiểm tra, nghiệm thu dự án), gồm:

Dự án xử lý triệt để các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng thuộc khu vực công ích do địa phương quản lý (đối với dự án có tính chất chi sự nghiệp bố trí từ nguồn kinh phí sự nghiệp môi trường), thuộc danh mục dự án theo các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (Quyết định số 64/2003/QĐ-TTg ngày 22/4/2003 về việc phê duyệt Kế hoạch xử lý triệt để các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng; Quyết định số 58/2008/QĐ-TTg ngày 29/4/2008 về việc hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách nhà nước nhằm xử lý triệt để, khắc phục ô nhiễm và giảm thiểu suy thoái môi trường cho một số đối tượng thuộc khu vực công ích; Quyết định số 1946/QĐ-TTg ngày 21/10/2010 phê duyệt kế hoạch xử lý, phòng ngừa ô nhiễm môi trường do hóa chất bảo vệ thực vật tồn lưu trên phạm vi cả nước; Quyết định số 38/2011/QĐ-TTg ngày 05/7/2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 58/2008/QĐ-TTg ngày 29/4/2008 của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 1788/QĐ-TTg ngày 01/10/2013 phê duyệt Kế hoạch xử lý triệt để các cơ sở gây ô nhiễm môi trường nghiêm trọng đến năm 2020) và các Quyết định sửa đổi, bổ sung khác của Thủ tướng Chính phủ;

Dự án về bảo vệ môi trường khác theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

d) Xây dựng cơ sở dữ liệu, xây dựng và duy trì hoạt động của 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.

đ) Hỗ trợ công tác bảo tồn đa dạng sinh học theo Thông tư liên tịch số 160/2014/TTLT-BTC-BTNMT ngày 29/10/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc hướng dẫn quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí chi thường xuyên từ ngân sách nhà nước thực hiện các nhiệm vụ, dự án theo Chiến lược quốc gia về đa dạng sinh học đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030.

2. Nhiệm vụ là các công việc chuyên môn:

a) Tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật về bảo vệ môi trường nhằm nâng cao nhận thức và ý thức bảo vệ môi trường (bao gồm xây dựng và phổ biến các mô hình, điển hình tiên tiến, tiêu biểu về phòng ngừa và kiểm soát ô nhiễm môi trường, quản lý chất thải, khắc phục ô nhiễm và cải thiện môi trường theo quyết định của cấp có thẩm quyền); tập huấn chuyên môn nghiệp vụ về bảo vệ môi trường; chi giải thưởng, khen thưởng về bảo vệ môi trường cho các tổ chức, cá nhân được cấp có thẩm quyền quyết định;

b) Hỗ trợ hoạt động thu gom, phân loại, vận chuyển, xử lý và chôn lấp chất thải sinh hoạt tại địa phương (không bao gồm hoạt động xây dựng cơ sở xử lý chất thải);

c) Quản lý các công trình vệ sinh công cộng; hỗ trợ thiết bị, phương tiện thu gom rác thải, vệ sinh môi trường ở nơi công cộng, khu dân cư theo quyết định của cấp có thẩm quyền; hỗ trợ các hoạt động bảo vệ môi trường của các tổ chức tự quản về môi trường (hợp tác xã, tổ dân phố, các tổ chức chính trị-xã hội);

d) Hoạt động của hệ thống quan trắc và phân tích môi trường do các cơ quan, đơn vị địa phương quản lý theo Quy hoạch tổng thể mạng lưới quan trắc tài nguyên và môi trường quốc gia đến năm 2020 đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; xây dựng và thực hiện các chương trình quan trắc hiện trạng môi trường, các tác động đối với môi trường của địa phương; báo cáo thông tin môi trường;

đ) Hỗ trợ công tác kiểm soát ô nhiễm môi trường của địa phương (bao gồm kiểm soát các nguồn gây ô nhiễm môi trường, tác động xấu đến môi trường); xác định khu vực bị ô nhiễm môi trường trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; phòng ngừa, ứng phó khắc phục sự cố môi trường của địa phương;

e) Hỗ trợ duy trì, vận hành các công trình xử lý ô nhiễm môi trường công cộng; hỗ trợ sửa chữa, cải tạo các công trình hạ tầng kỹ thuật bảo vệ môi trường cho các làng nghề được khuyến khích phát triển;

g) Quản lý các khu bảo tồn thiên nhiên của Nhà nước trên địa bàn tỉnh; quản lý cơ sở chăm sóc, nuôi dưỡng, nhân giống một số loài động vật quý hiếm có nguy cơ tuyệt chủng do địa phương quản lý;

h) Hoạt động của Ban chỉ đạo, Ban điều hành, văn phòng thường trực về bảo vệ môi trường;

i) Hỗ trợ Quỹ bảo vệ môi trường của tỉnh;

k) Vốn đối ứng các dự án hợp tác quốc tế về bảo vệ môi trường;

l) Các hoạt động khác có liên quan đến nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

3. Các dự án quy định tại Khoản 1 Điều này phải lập Đề cương chi tiết (bao gồm nội dung và dự toán kinh phí, gọi tắt là Đề cương) theo mẫu phụ lục số 01 của Quy định này, các nhiệm vụ quy định tại Khoản 2 Điều này phải lập kế hoạch triển khai (bao gồm nội dung và dự toán kinh phí, gọi tắt là Kế hoạch) theo mẫu phụ lục số 02 của Quy định này, để được tổ chức thẩm định, phê duyệt trước khi triển khai thực hiện.

Điều 4. Đề xuất dự án, nhiệm vụ

1. Trước tháng 6 hàng năm, căn cứ tình hình thực tế quản lý nhà nước về môi trường trên địa bàn tỉnh, các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan liên quan đề xuất thực hiện dự án, nhiệm vụ (nêu tóm tắt nội dung, mục tiêu, sản phẩm, khái toán kinh phí thực hiện,...) trong Kế hoạch Bảo vệ môi trường (BVMT) của địa phương, ngành, đơn vị, gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp vào Kế hoạch BVMT cấp tỉnh trình UBND tỉnh ban hành, đồng thời tổng hợp vào dự toán năm sau để gửi cơ quan tài chính, cơ quan kế hoạch và đầu tư cùng cấp theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

2. Kế hoạch BVMT cấp tỉnh được UBND tỉnh ban hành là cơ sở cho phép lập các thủ tục để thực hiện các dự án, nhiệm vụ đề xuất (là chủ trương cho phép thực hiện dự án, nhiệm vụ).

3. Trước tháng 8 hàng năm, trên cơ sở các dự án, nhiệm vụ chính đã được ban hành theo Kế hoạch BVMT cấp tỉnh, các đơn vị lập đề cương hoặc kế hoạch để trình phê duyệt.

4. Đối với các đề xuất bổ sung (sau khi Kế hoạch BVMT cấp tỉnh được ban hành), các sở, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường cho ý kiến trước khi trình UBND tỉnh bổ sung vào kế hoạch. Trên cơ sở dự án, nhiệm vụ được bổ sung vào Kế hoạch BVMT cấp tỉnh, các đơn vị lập đề cương hoặc kế hoạch để trình phê duyệt.

Điều 5. Phân cấp phê duyệt Đề cương, Kế hoạch và nghiệm thu kết quả

1. Đối với các dự án, nhiệm vụ có tổng kinh phí trên 1.000.000.000 đồng (một tỷ đồng), UBND tỉnh phê duyệt Đề cương, Kế hoạch và kết quả.

2. Đối với các dự án, nhiệm vụ có tổng kinh phí từ 1.000.000.000 đồng (một tỷ đồng) trở xuống, đơn vị chủ trì thực hiện dự án, nhiệm vụ (gọi tắt là đơn vị chủ trì) phê duyệt Đề cương, Kế hoạch và phê duyệt kết quả.

Chương II**THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT ĐỀ CƯƠNG, KẾ HOẠCH,
DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN, NHIỆM VỤ****Điều 6. Thẩm định nội dung Đề cương, Kế hoạch, dự toán kinh phí thực hiện dự án, nhiệm vụ**

1. Các đơn vị chủ trì tự tổ chức thẩm định nội dung Đề cương, Kế hoạch, dự toán kinh phí thực hiện dự án, nhiệm vụ quy định tại Điều 5. Riêng Kế hoạch của nhiệm vụ quy định tại Khoản 1, Điều 5 Quy định này,

đơn vị chủ trì lấy ý kiến của Sở Tài nguyên và Môi trường trước khi thẩm định.

2. Đề cương dự án được thẩm định bằng hình thức Hội đồng thẩm định. Dự án thuộc Khoản 1, Điều 5 được tổ chức thẩm định về nội dung trước khi thẩm định dự toán kinh phí.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có sự thay đổi về nội dung Đề cương, Kế hoạch hoặc kinh phí phải được cơ quan ra Quyết định phê duyệt Đề cương, Kế hoạch đồng ý.

Điều 7. Trách nhiệm triển khai, giám sát nhiệm vụ của đơn vị chủ trì dự án, nhiệm vụ

1. Sau khi có quyết định phê duyệt Đề cương, Kế hoạch, đơn vị chủ trì triển khai thực hiện thông qua các hình thức sau:

- a) Trực tiếp tổ chức thực hiện;
- b) Giao đơn vị chuyên môn thực hiện;
- c) Hợp đồng với đơn vị có chức năng, chuyên môn để thực hiện.

2. Đơn vị chủ trì phải tiến hành tổ chức thực hiện dự án, nhiệm vụ hoặc giám sát thực hiện dự án, nhiệm vụ theo đúng các nội dung, kinh phí và thời gian quy định trong Quyết định phê duyệt Đề cương, Kế hoạch. Nếu có thay đổi về nội dung, kinh phí và thời gian thực hiện dự án, nhiệm vụ phải có văn bản báo cáo và được sự chấp thuận bằng văn bản của cơ quan ban hành Quyết định phê duyệt Đề cương, Kế hoạch.

Chương III

NGHIỆM THU, PHÊ DUYỆT, KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN, NHIỆM VỤ

Điều 8. Nghiệm thu, phê duyệt kết quả thực hiện dự án, nhiệm vụ

1. Các dự án, nhiệm vụ sau khi kết thúc thời gian thực hiện, đơn vị chủ trì tổ chức đánh giá, nghiệm thu. Kết quả của dự án được nghiệm thu bằng hình thức Hội đồng nghiệm thu.

2. Sau khi nghiệm thu, đơn vị chủ trì phê duyệt hoặc trình phê duyệt theo quy định tại Điều 5.

Điều 9. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu

Hồ sơ đề nghị nghiệm thu của dự án, nhiệm vụ bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị nghiệm thu gửi đơn vị có thẩm quyền thẩm định;
- b) Báo cáo kết quả thực hiện dự án, nhiệm vụ môi trường theo mẫu phụ lục số 09 của Quy định này;

c) Các sản phẩm giao nộp theo yêu cầu của Đề cương, Kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương IV

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG; HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU KẾT QUẢ DỰ ÁN; TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

Điều 10. Thành lập, tổ chức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Đơn vị chủ trì thành lập Hội đồng thẩm định Đề cương, Hội đồng nghiệm thu kết quả dự án (sau đây gọi chung là Hội đồng) đối với các dự án quy định tại khoản 1, Điều 3 theo mẫu phụ lục số 03 và 04 của Quy định này.

2. Thành phần của Hội đồng thẩm định Đề cương và Hội đồng nghiệm thu kết quả bao gồm: Đơn vị chủ trì; cơ quan chuyên môn về bảo vệ môi trường cấp tỉnh; đại diện các sở, ban, ngành chuyên môn cấp tỉnh; UBND cấp huyện có liên quan; các chuyên gia về môi trường và lĩnh vực có liên quan.

3. Cơ cấu thành phần Hội đồng.

Hội đồng phải đảm bảo có ít nhất 07 thành viên bao gồm: Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo của Đơn vị chủ trì, ủy viên thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên, có thể thêm Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu cần thiết).

Điều 11. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận trực tiếp, công khai, minh bạch, có ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên Hội đồng và bỏ phiếu đánh giá. Trường hợp số phiếu đồng ý và không đồng ý ngang nhau thì quyết định theo phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì).

2. Phiên họp của Hội đồng được tiến hành khi:

a) Có mặt Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì).

b) Có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) số lượng thành viên Hội đồng theo Quyết định thành lập và ít nhất 01 ủy viên phản biện.

c) Có mặt đại diện lãnh đạo đơn vị chủ trì, đơn vị thực thực hiện dự án.

d) Cơ quan thành lập Hội đồng có thể mời thêm một số đại biểu, đại diện các cơ quan liên quan cùng tham dự tại cuộc họp của Hội đồng. Các đại biểu này được tham gia thảo luận nhưng không được tham gia biểu quyết.

Điều 12. Trách nhiệm và quyền hạn của các ủy viên Hội đồng

1. Trách nhiệm của ủy viên Hội đồng:

a) Nghiên cứu các hồ sơ, tài liệu liên quan đến dự án và viết bản nhận xét chuyển đến thư ký Hội đồng trước hoặc ngay trong phiên họp để tổng họp.

b) Thực hiện nhiệm vụ tại phiên họp Hội đồng một cách khoa học, trung thực, khách quan và viết phiếu đánh giá tại phiên họp.

c) Quản lý hồ sơ tài liệu theo quy định và nộp lại Hội đồng khi kết thúc nhiệm vụ.

d) Chịu trách nhiệm trước cơ quan tổ chức việc thẩm định và trước pháp luật về những ý kiến nhận xét, đánh giá.

2. Quyền hạn của ủy viên Hội đồng:

a) Yêu cầu đơn vị chủ trì, đơn vị thực hiện dự án cung cấp các tài liệu liên quan đến dự án.

b) Trong trường hợp không thể tham gia phiên họp của Hội đồng, ủy viên Hội đồng có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác đến tham dự và đọc bản nhận xét (người được ủy quyền được coi là đại biểu và không ghi phiếu đánh giá).

c) Được hưởng thù lao theo chế độ tài chính hiện hành.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

Ngoài trách nhiệm như ủy viên Hội đồng quy định tại khoản 1, Điều 11, còn có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Điều khiển phiên họp Hội đồng theo đúng quy định tại quy định này.

2. Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp Hội đồng nếu Chủ tịch không tham dự được.

3. Cử ủy viên hội đồng thay thế trong trường hợp chức danh thư ký vắng mặt.

4. Tổng hợp ý kiến trao đổi thảo luận tại phiên họp; thông báo kết quả phiếu đánh giá, nghiệm thu; kết luận chính thức phiên họp Hội đồng và chịu trách nhiệm về những kết luận trên.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn Phó Chủ tịch Hội đồng

Ngoài trách nhiệm như ủy viên Hội đồng quy định tại khoản 1, Điều 11, còn thực hiện chức năng và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt.

Điều 15. Trách nhiệm của ủy viên phản biện

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn quy định tại khoản 1, Điều 11, còn có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Nghiên cứu kỹ hồ sơ, tài liệu được cung cấp, viết nhận xét chuyên sâu về lĩnh vực môi trường và các lĩnh vực có liên quan.

2. Trình bày bản nhận xét phản biện tại cuộc họp Hội đồng.

Điều 16. Trách nhiệm và quyền hạn của thư ký Hội đồng

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn quy định tại khoản 1, Điều 12, còn có trách nhiệm và quyền hạn sau đây:

1. Chuyển hồ sơ nhiệm vụ đến các thành viên Hội đồng ngay khi có Quyết định thành lập Hội đồng.

2. Ghi biên bản họp Hội đồng một cách trung thực, đầy đủ.

3. Tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng theo mẫu biên bản họp Hội đồng (theo mẫu phụ lục số 08 của Quy định).

4. Giúp Chủ tịch Hội đồng tổng hợp phiếu đánh giá; kết luận cuộc họp Hội đồng.

5. Hoàn chỉnh biên bản cuộc họp Hội đồng, gửi cho các tổ chức, cá nhân liên quan sau khi tổ chức thẩm định, đánh giá, nghiệm thu dự án.

Điều 17. Trình tự phiên họp Hội đồng

1. Đơn vị thực hiện nhiệm vụ trình bày nội dung cơ bản của dự án;

2. Giải thích những vấn đề chưa rõ (do các thành viên Hội đồng và đại biểu nêu ra trong cuộc họp);

3. Các ủy viên phản biện và các ủy viên Hội đồng trình bày bản nhận xét và ý kiến (theo mẫu phụ lục số 05 và 06 của Quy định);

4. Các thành viên Hội đồng và các đại biểu được mời tham dự và chủ nhiệm nhiệm vụ trao đổi ý kiến thảo luận;

5. Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá thông qua Đề cương; đánh giá, nghiệm thu kết quả dự án (theo mẫu phụ lục số 07 của Quy định). Thư ký công bố kết quả kiểm phiếu;

6. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng về kết quả thẩm định; đánh giá, nghiệm thu dự án.

Điều 18. Tổ thẩm định kinh phí thực hiện dự án

1. Tổ thẩm định kinh phí được tổ chức đối với các dự án có kinh phí được giao trên 1.000.000.000 đồng (một tỷ đồng), do đơn vị chủ trì thành lập, bao gồm đại diện đơn vị được giao dự toán kinh phí làm tổ trưởng và thư ký,

Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các sở, ngành khác có liên quan tùy từng dự án.

2. Cuộc họp của Tổ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện dự án được tổ chức khi:

a) Có mặt Tổ trưởng Tổ thẩm định.

b) Có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) số lượng thành viên tổ thẩm định và có mặt đại diện Sở Tài chính.

c) Có mặt đại diện lãnh đạo đơn vị chủ trì dự án; thủ trưởng đơn vị thực hiện (nếu cần thiết).

Điều 19. Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng, Tổ thẩm định dự toán kinh phí

1. Kinh phí cho hoạt động của Hội đồng, Tổ thẩm định dự toán kinh phí được dự toán thành một khoản riêng trong tổng kinh phí của các dự án, khoản kinh phí này do đơn vị chủ trì thực hiện dự án quản lý và quyết toán theo quy định hiện hành.

2. Mức kinh phí chi cho Hội đồng, Tổ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện theo hướng dẫn chi tiết tại Quyết định số 32/2018/QĐ-UBND ngày 13/7/2018 của UBND tỉnh quy định một số nội dung và mức chi sự nghiệp bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Chương V

QUẢN LÝ, ỨNG DỤNG KẾT QUẢ DỰ ÁN, NHIỆM VỤ

Điều 20. Dự án, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh

Các dự án, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh (theo Khoản 1, Điều 5 của Quy định): UBND tỉnh giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị liên quan quản lý ứng dụng kết quả.

Điều 21. Dự án, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền phê duyệt của đơn vị chủ trì

Các dự án, nhiệm vụ thuộc thẩm quyền phê duyệt của các sở, ban, ngành, đoàn thể... (theo Khoản 2, Điều 5 của Quy định): Ngoài việc quản lý, ứng dụng tại đơn vị, cơ quan được giao dự toán phải chuyển giao cho các đơn vị có liên quan để ứng dụng.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của Sở Tài nguyên và Môi trường: Triển khai, hướng dẫn Quy định này đến các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện.

2. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và đơn vị liên quan: Tổ chức triển khai thực hiện Quy định.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố và đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời cho UBND tỉnh qua Sở Tài nguyên và Môi trường để tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chí Hiên

Phụ lục 01: Đề cương chi tiết dự án môi trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

I. Tên dự án

Nêu chính xác tên dự án. Tên dự án nên viết ngắn gọn nhưng nêu được vấn đề cơ bản cần giải quyết.

II. Thời gian thực hiện dự án

(Từ tháng /20..... đến tháng /20.....)

III. Kinh phí

Ghi tổng kinh phí thực hiện dự án

IV. Cơ quan chủ trì

Nêu đầy đủ: Tên cơ quan chủ trì dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ với cơ quan chủ trì dự án; họ tên và chức danh của người đứng đầu cơ quan chủ trì dự án.

V. Cơ quan thực hiện

Nêu đầy đủ: Tên cơ quan thực hiện dự án, địa chỉ và phương tiện liên hệ; họ tên và chức danh của người đứng đầu cơ quan thực hiện dự án.

VI. Chủ nhiệm dự án (nếu có):

Họ tên và năm sinh: Ghi đầy đủ họ tên và năm sinh của chủ nhiệm dự án.

Học hàm/học vị: Ghi học hàm là giáo sư, phó giáo sư và học vị: Tiến sĩ khoa học; tiến sĩ; thạc sĩ; kỹ sư hoặc cử nhân, bác sĩ, luật sư, v.v...

Chức danh khoa học: Ghi chức danh theo quy định như nghiên cứu viên cao cấp, nghiên cứu viên chính,... (nếu có).

Điện thoại, email, địa chỉ: Ghi đầy đủ điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ cơ quan và nhà riêng.

VII. Cơ sở pháp lý và kỹ thuật thực hiện dự án

VIII. Mục tiêu dự án

Ghi mục tiêu tổng quát cần đạt của dự án (ghi mục tiêu chi tiết nhưng không diễn giải quá cụ thể). Phải chỉ ra được các mục tiêu chính về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn cần đạt được của dự án.

IX. Tổng quan tình hình nghiên cứu-sự cần thiết thực hiện dự án

Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực dự án, trình bày những công trình nghiên cứu đã có liên quan đến dự án, các kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu dự án (trong nước và ngoài nước), chỉ ra những nhu cầu mang tính cấp bách của thực tế đối với kết quả dự kiến của dự án và nêu rõ quan điểm của tác giả về tính bức xúc của dự án,...

X. Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

Trình bày rõ phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp từng nội dung của dự án. Chỉ ra hệ thống các phương pháp chính sẽ được áp dụng để thực hiện dự án.

XI. Nội dung của dự án

Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung cần nghiên cứu. Trình bày rõ tính mới, tính sáng tạo của phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng, kể cả những dự kiến hoạt động phối hợp để chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng.

Nội dung nhiệm vụ phải dẫn xuất từ nghiên cứu tổng quan và cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, đồng thời là cơ sở cho việc xây dựng tiến độ thực hiện và kinh phí thực hiện dự án.

XII. Tiến độ thực hiện

Tiến độ thực hiện được xây dựng căn cứ vào nội dung của dự án. Cần dự trù tương đối chính xác các nội dung, công việc chính cần phải thực hiện và các sản phẩm kết quả cần phải đạt được. Chỉ nêu các nội dung, công việc thực hiện chủ yếu-những mốc đánh giá chủ yếu (nêu tên công việc, các sản phẩm...).

XIII. Sản phẩm giao nộp

Ghi đầy đủ các sản phẩm và số lượng cần giao nộp như: các báo cáo phân tích, các bảng phụ lục số liệu, các sơ đồ, tài liệu dự báo...

XIV. Các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện dự án

Ghi tất cả các tổ chức phối hợp thực hiện dự án.

Các tổ chức phối hợp: ghi rõ họ tên và địa chỉ của tổ chức phối hợp thực hiện.

Các cá nhân thực hiện: ghi họ và tên, chức vụ, học vị, chức danh, đơn vị công tác của một số cán bộ chủ chốt-thực hiện chính dự án.

XV. Kinh phí thực hiện dự án:

Việc lập dự toán kinh phí dự án theo kết cấu chi phí tại Phụ lục số 03 hoặc Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/01/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường.

Cần có phụ lục giải trình chi tiết dự toán kinh phí dự án.

....., ngày..... tháng năm.....

Thủ trưởng cơ quan thực hiện dự án
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Chủ nhiệm dự án
(Họ tên và chữ ký)

Thủ trưởng cơ quan chủ trì dự án
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục 02: Kế hoạch triển khai nhiệm vụ môi trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

I. Tên nhiệm vụ

Nêu chính xác tên nhiệm vụ. Tên nhiệm vụ nên viết ngắn gọn nhưng nêu được vấn đề cơ bản cần giải quyết.

II. Thời gian thực hiện

Ghi số tháng thực hiện (Từ tháng năm đến tháng năm)

III. Kinh phí

Ghi tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

IV. Cơ quan chủ trì nhiệm vụ

Nêu đầy đủ của tên cơ quan chủ trì nhiệm vụ, địa chỉ và phương tiện liên hệ với cơ quan chủ trì nhiệm vụ; họ tên và chức danh của người đứng đầu cơ quan chủ trì nhiệm vụ.

V. Cơ quan thực hiện nhiệm vụ

Nêu đầy đủ tên của cơ quan thực hiện nhiệm vụ, địa chỉ và phương tiện liên hệ với cơ quan thực hiện nhiệm vụ; họ tên và chức danh của người đứng đầu cơ quan thực hiện nhiệm vụ.

VI. Sự cần thiết thực hiện nhiệm vụ

VII. Các căn cứ pháp lý và kỹ thuật

Nêu các căn cứ pháp lý của việc thực hiện nhiệm vụ; những nhu cầu mang tính cấp bách của thực tế đối với việc thực hiện nhiệm vụ.

VIII. Mục tiêu nhiệm vụ

Ghi các mục tiêu chính cần đạt được của nhiệm vụ.

IX. Phương pháp thực hiện nhiệm vụ

Trình bày rõ phương pháp triển khai thực hiện phù hợp với từng nội dung của nhiệm vụ. Chỉ ra hệ thống các phương pháp chính sẽ được áp dụng để thực hiện nhiệm vụ.

X. Nội dung

Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung cần thực hiện.

XI. Tiến độ thực hiện

Tiến độ thực hiện được xây dựng căn cứ vào nội dung của nhiệm vụ. Cần dự trù tương đối chính xác các nội dung, công việc chính cần phải thực

hiện và các sản phẩm, kết quả phải đạt được. Chỉ nêu các nội dung, công việc thực hiện chủ yếu-những mốc đánh giá chủ yếu (nêu tên công việc, các sản phẩm...).

XII. Các đơn vị phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

XIII. Sản phẩm giao nộp

Ghi đầy đủ các sản phẩm và số lượng cần giao nộp như: Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ, các bảng số liệu, các hồ sơ, tài liệu liên quan...

XIV. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Việc lập dự toán kinh phí dự án theo kết cấu chi phí tại Phụ lục số 03 hoặc Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/01/2017 của Bộ Tài chính về hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường.

Cần có phụ lục giải trình chi tiết dự toán kinh phí nhiệm vụ.

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

....., ngày..... tháng năm.....

Thủ trưởng cơ quan thực hiện
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

		Học vị		trong Hội đồng
1.				
2.				
....				

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, thẩm định Đề cương dự án nêu trên và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Các chi phí cho hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo quy định.

Điều 3. Tên Thủ trưởng các đơn vị liên quan, Thủ trưởng.....(2)..... và các thành viên Hội đồng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

-.....

- Lưu VT .

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Chữ viết tắt của đơn vị ban hành quyết định;

(2) Tên dự án;

(3) Đơn vị thực hiện dự án.

**Phụ lục 04: Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu
kết quả dự án môi trường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)
TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số /QĐ-....(1)...

Phú Yên, ngày..... tháng..... năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện dự án
“.....(2).....”**

CHỨC VỤ NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Bảo vệ môi trường năm 2014;

Căn cứ Quyết định sốngày tháng.....năm..... của UBND tỉnh về việc ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị chủ trì;

Căn cứ Quyết định số... /2018/QĐ-UBND ngày.....của UBND tỉnh quy định về lập, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án, nhiệm vụ sử dụng kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

Căn cứ Quyết định sốngày tháng.....năm..... của UBND tỉnh về việc phân bổ kinh phí sự nghiệp môi trường năm.....;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-..... ngày về việc phê duyệt Đề cương và dự toán kinh phí của dự án(2)

Xét đề nghị của ...(3)... tại văn bản số ngày..... tháng về việc nghiệm thu dự án.....(2).....;

Xét đề nghị của đơn vị tham mưu (tại Tờ trình số.....ngày.....),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện dự án “.....(2).....” gồm các Ông/Bà có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Học hàm,	Nơi công tác	Chức danh
----	-----------	----------	--------------	-----------

		Học vị		trong Hội đồng
1.				
2.				
....				

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án nêu trên và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Các chi phí cho hoạt động của Hội đồng được thực hiện theo quy định.

Điều 3. Tên thủ trưởng các đơn vị liên quan, Thủ trưởng.....(3)..... và các thành viên Hội đồng có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
-
- Lưu VT .

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Chữ viết tắt của đơn vị ban hành quyết định;
- (2) Tên dự án;
- (3) Đơn vị thực hiện dự án.

**Phụ lục 05: Bản nhận xét đề cương dự án môi trường
của thành viên Hội đồng thẩm định**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

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

BẢN NHẬN XÉT
NỘI DUNG ĐỀ CƯƠNG DỰ ÁN MÔI TRƯỜNG CỦA
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

1. Họ và tên người nhận xét:
2. Học hàm, học vị, chức vụ công tác:
3. Nơi công tác: *Tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, Fax, E-mail.*
4. Tên dự án:
5. Nhận xét về nội dung đề cương dự án:
 - 5.1. Nhận xét chung về những ưu điểm, mặt tích cực của dự án:
 - 5.2. Những nội dung chưa đạt yêu cầu, cần được chỉnh sửa, bổ sung: *Nhận xét chi tiết, cụ thể theo trình tự các phần của đề cương nhiệm vụ.*
6. Nhận xét khác:
7. **Kết luận:** Nêu rõ 01 trong 03 mức độ: Thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung; thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; không thông qua, nêu rõ lý do.

..... , ngày tháng năm

Người viết nhận xét
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục 06: Bản nhận xét, đánh giá báo cáo kết quả thực hiện dự án môi trường của thành viên Hội đồng nghiệm thu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

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

BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
DỰ ÁN MÔI TRƯỜNG

1. Họ và tên người nhận xét:
2. Học hàm, học vị, chức vụ công tác:
3. Nơi công tác: *Tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, Fax, E-mail.*
4. Tên dự án.
5. Nhận xét về nội dung báo cáo kết quả thực hiện dự án:
 - 5.1. Những nội dung đạt yêu cầu: *Nhận xét chung về những ưu điểm, những mặt tích cực của nội dung báo cáo.*
 - 5.2. Những nội dung chưa đạt yêu cầu, cần được chỉnh sửa, bổ sung: *Nhận xét chi tiết, cụ thể theo trình tự các chương, mục của báo cáo.*
6. Những nhận xét khác:
 - 6.1. Về phương pháp áp dụng trong thực hiện dự án: *Trong đó lưu ý đến tính thích hợp, mức độ đầy đủ của các phương pháp đã áp dụng.*
 - 6.2. Về thông tin, số liệu làm cơ sở để thực hiện dự án: *Trong đó lưu ý đến mức độ đầy đủ, chi tiết, chính xác của các thông tin, số liệu.*
 - 6.3. Về mức độ tin cậy và khả thi của các kết quả, đề xuất, kiến nghị nêu trong báo cáo.
7. Kết luận và đề nghị: *Trong đó cần nêu rõ 01 trong 03 mức độ: Thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung; thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung; không thông qua.*

... .. , ngày tháng năm

Người viết nhận xét
(Ký, ghi họ tên)

**Phụ lục 07: Phiếu đánh giá của thành viên Hội đồng thẩm định,
nghiệm thu dự án môi trường**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

(Được đóng dấu treo của
cơ quan(1).....)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH, NGHIỆM THU
DỰ ÁN MÔI TRƯỜNG**

(Tại cuộc họp chính thức của Hội đồng)

1. Họ và tên:
2. Nơi công tác: *Tên cơ quan, địa chỉ, số điện thoại, Fax, E-mail.*
3. Lĩnh vực chuyên môn: *Chỉ ghi tối đa hai (02) lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm nhất và liên quan đến việc thẩm định, nghiệm thu dự án môi trường.*
4. Chức danh trong Hội đồng:
5. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định:
6. Tên dự án:
7. Ý kiến về đề cương (báo cáo nội dung kết quả thực hiện dự án): *Lựa chọn bằng cách ký tên vào 01 trong 03 mức: 7.1; 7.2 hoặc 7.3 sau đây:*
 - 7.1. Thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung:
 - 7.2. Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung:
 - 7.3. Không thông qua:
8. Kiến nghị *(nếu có)*.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người viết phiếu đánh giá
(Ký, ghi họ tên)

Ghi chú: (1) Tên cơ quan thường trực.

**Phụ lục 08: Biên bản họp Hội đồng thẩm định Đề cương,
nghiệm thu dự án môi trường**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG, NGHIỆM THU
DỰ ÁN MÔI TRƯỜNG**

1. Tên dự án:
2. Quyết định thành lập Hội đồng:
3. Thời gian họp Hội đồng:
4. Thành viên tham dự phiên họp Hội đồng:
 - 4.1. Thành phần Hội đồng: (ghi rõ họ tên, chức danh trong Hội đồng)
 - Thành viên có mặt:
 - Thành viên vắng mặt: (nêu rõ lý do, không có lý do, có ủy quyền)
 - 4.2. Đơn vị chủ trì, thực hiện, chủ nhiệm dự án: (ghi rõ họ tên, chức vụ)
 - 4.3. Đại biểu mời tham dự:
5. Nội dung và diễn biến phiên họp: (ghi đầy đủ trình tự và diễn biến phiên họp)
6. Kết quả kiểm phiếu đánh giá thẩm định, nghiệm thu của thành viên Hội đồng (ghi cụ thể kết quả số phiếu số phiếu thông qua và không thông qua)
7. Kết luận của Hội đồng:
 - 7.1. Những nội dung đạt yêu cầu:
 - 7.2. Những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung:
 - 7.3. Những vấn đề cần lưu ý và kiến nghị:
 - 7.4. Kết luận: (theo phiếu đánh giá).

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 09: Báo cáo kết quả thực hiện dự án, nhiệm vụ môi trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 31/2018/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

**BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN
DỰ ÁN, NHIỆM VỤ MÔI TRƯỜNG**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN, NHIỆM VỤ

1. Tên dự án, nhiệm vụ:
2. Chủ nhiệm dự án, nhiệm vụ (nếu có):
3. Đơn vị chủ trì:
Địa chỉ: _____ Số điện thoại: _____
4. Quyết định phê duyệt đề cương dự án, kế hoạch nhiệm vụ:.....
5. Danh sách cán bộ tham gia chính (tên, học vị, chức danh, đơn vị công tác):
6. Thời gian thực hiện đã được phê duyệt:
Năm bắt đầu: _____ Năm kết thúc: _____
7. Thời gian kết thúc thực tế (thời điểm nộp báo cáo kết quả):

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN, NHIỆM VỤ

1. Kết quả nghiên cứu
 - 1.1. Mô tả chi tiết kết quả nghiên cứu (có so sánh với đề cương, kế hoạch đã được phê duyệt);
 - 1.2. Ý nghĩa khoa học của kết quả nghiên cứu;
 - 1.3. Ý nghĩa thực tiễn và khả năng ứng dụng kết quả.
2. Các kết quả khác (nếu có)

III. TÌNH HÌNH TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN, NHIỆM VỤ

1. Tổ chức thực hiện (thuận lợi, khó khăn,...)
2. Sử dụng kinh phí

TT	Nội dung chi	Kinh phí được duyệt (triệu đồng)	Kinh phí thực hiện (triệu đồng)	Ghi chú
A	Chi phí trực tiếp			
1	Chi phí nhân công			
2	Chi phí vật liệu, nhiên liệu là			

	giá trị vật liệu chính, vật liệu phụ, nhiên liệu dùng trực tiếp trong quá trình thực hiện dự án, nhiệm vụ			
3	Chi phí công cụ, dụng cụ			
4	Chi phí năng lượng			
5	Chi phí khấu hao máy móc, thiết bị (nếu có)			
6	Chi phân tích mẫu (chỉ áp dụng trong trường hợp đơn vị không có đủ điều kiện phân tích phải thuê bên ngoài thực hiện)			
7	Chi công tác phí cho cán bộ đi điều tra, khảo sát			
8	Chi phân tích, đánh giá theo chuyên đề; báo cáo tổng kết dự án, nhiệm vụ; căn cứ theo quy định hiện hành			
9	Chi xây dựng, thẩm định, xét duyệt Đề cương, Kế hoạch; chi lập mẫu phiếu điều tra; căn cứ vào nội dung dự án, nhiệm vụ, chế độ chi tiêu tài chính hiện hành để tính dự toán kinh phí.			
10	Chi hội thảo, tổng kết nghiệm thu			
B	Chi phí quản lý chung			
C	Chi phí khác liên quan trực tiếp đến dự án, nhiệm vụ (nếu có)			

IV. CÁC KIẾN NGHỊ

1. Về nội dung đề xuất nghiên cứu tiếp của dự án, nhiệm vụ (nếu có).
2. Về quản lý, tổ chức thực hiện ở các cấp.

....., ngày..... tháng năm.....

**Thủ trưởng cơ quan thực hiện dự án,
nhiệm vụ**
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Chủ nhiệm dự án, nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)