

Số: 2585 /QĐ-BCT

Hà Nội, ngày 08 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành và được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 351/2026/NĐ-CP 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 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ môi trường được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 05/2025/NĐ-CP, Nghị định số 48/2026/NĐ-CP, Nghị quyết số 66.19/2026/NQ-CP và Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 06/2022/NĐ-CP của Chính phủ quy định giảm nhẹ phát thải khí nhà kính và bảo vệ tầng ô-dôn, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 119/2025/NĐ-CP, Nghị định số 83/2026/NĐ-CP và Nghị quyết số 17/2026/NQ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 24/2023/TT-BCT của Bộ trưởng 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 Thông tư số 42/2020/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc khai báo, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương;

Căn cứ Thông tư số 49/2026/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 11 năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp, Cục trưởng Cục Khoa học, Công nghệ

và Chuyển đổi số và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Lãnh đạo Bộ;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Ủy ban nhân dân, Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, ATMT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Ký bởi: VĂN PHÒNG

Email: vpctt@moh.gov.vn

Cơ quan: BỘ CÔNG

THƯƠNG

Ngày ký: 08-10-2026

17:11:30 +07:00

Phan Thị Thắng

PHỤ LỤC

Thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành và sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2585/QĐ-BCT ngày 08 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

PHẦN I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

1. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thủ tục hành chính nội bộ	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính nội bộ cấp trung ương				
1	Chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương	Bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp

2. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung thủ tục hành chính nội bộ	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính nội bộ cấp trung ương				
1	Cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương	Bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực	Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp

			vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương	
2	Đăng ký và tổng hợp kế hoạch bảo vệ môi trường, kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu	Bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Thông tư số 49/2026/TT- BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp; Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số
3	Nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ đối với 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	Bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Thông tư số 49/2026/TT- BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp; Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số
4	Giao nộp sản phẩm, ứng dụng kết quả thực hiện đối với 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	Bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Thông tư số 49/2026/TT- BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương	Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp; Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

I. Chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Sở Công Thương rà soát, tổng hợp và gửi văn bản đề nghị

Sở Công Thương rà soát, hướng dẫn và tổng hợp danh sách các doanh nghiệp trên địa bàn quản lý, trừ các doanh nghiệp là thành viên của Tập đoàn, Tổng công ty ngành Công Thương thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Thông tư số 42/2020/TT-BCT.

Trên cơ sở danh sách đã tổng hợp, Sở Công Thương lập văn bản đề nghị chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BCT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT, gửi Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp.

Bước 2. Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tiếp nhận, giải quyết

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tiếp nhận văn bản đề nghị của Sở Công Thương; thực hiện chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

Bước 3. Thông báo kết quả giải quyết

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp thông báo kết quả chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương cho Sở Công Thương.

2. Cách thức thực hiện

Sở Công Thương gửi văn bản đề nghị chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương đến Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính; Qua môi trường điện tử.

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tiếp nhận, giải quyết và thông báo kết quả chấm dứt tài khoản truy cập cho Sở Công Thương.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

Văn bản đề nghị chấm dứt tài khoản truy cập của Sở Công Thương theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BCT, được

sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT, kèm theo danh sách các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp nhận được văn bản đề nghị chấm dứt tài khoản truy cập của Sở Công Thương.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Thông báo kết quả chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp gửi Sở Công Thương.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 02: Văn bản đề nghị cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường áp dụng đối với Tập đoàn, Tổng công ty, Sở Công Thương tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BCT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không quy định

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

- Thông tư số 42/2020/TT-BCT ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc khai báo, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương.

- Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương.

Mẫu 02: Văn bản đề nghị cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường áp dụng đối với Tập đoàn, Tổng công ty, Sở Công Thương

(1)

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

Số:

(Địa danh), ngày tháng năm

V/v đề nghị cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương

Kính gửi: Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp

Thực hiện Thông tư số /2020/TT-BCT ngày tháng năm 2020 của Bộ Công Thương quy định khai báo, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu môi trường ngành công thương, (1) đã rà soát và tổng hợp danh sách các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý (Danh sách kèm theo công văn này).

Căn cứ Điều 4 Thông tư số /2020/TT-BCT, (1) đề nghị Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cho các doanh nghiệp nêu trên./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

DANH SÁCH**CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA (1)**

TT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ trụ sở chính	Ngành, lĩnh vực thuộc Phụ lục I	Quy mô, công suất thuộc Phụ lục I	Số điện thoại liên hệ	Email sử dụng đăng ký tài khoản truy cập	Ghi chú (Phải khai báo hoặc khuyến khích)
	Sở Công Thương tỉnh/thành phố...						
...	Công ty ...						
...	Công ty..						
...	Công ty..						

Ghi chú: (1) tên Tập đoàn, Tổng công ty, Sở Công Thương; (2) người đại diện pháp luật của (1).

II. Cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Sở Công Thương rà soát, tổng hợp và gửi văn bản đề nghị

Sở Công Thương rà soát, hướng dẫn và tổng hợp danh sách các doanh nghiệp trên địa bàn quản lý, trừ các doanh nghiệp là thành viên của Tập đoàn, Tổng công ty ngành Công Thương thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Thông tư số 42/2020/TT-BCT.

Trên cơ sở danh sách đã tổng hợp, Sở Công Thương lập văn bản đề nghị cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BCT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT, gửi Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp.

Bước 2. Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tiếp nhận, giải quyết

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tiếp nhận văn bản đề nghị của Sở Công Thương; thực hiện tạo lập tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị.

Bước 3. Thông báo kết quả giải quyết

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp thông báo kết quả cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương cho Sở Công Thương.

2. Cách thức thực hiện

Sở Công Thương gửi văn bản đề nghị cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương đến Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp theo một trong các hình thức sau: Trực tiếp; Qua dịch vụ bưu chính; Qua môi trường điện tử.

Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp tiếp nhận, giải quyết và thông báo kết quả cấp tài khoản truy cập cho Sở Công Thương.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị cấp tài khoản truy cập của Sở Công Thương theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BCT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT, kèm theo danh sách các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp nhận được văn bản đề nghị cấp tài khoản truy cập của Sở Công Thương.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Sở Công Thương các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ: Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: Thông báo kết quả cấp tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương của Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp gửi Sở Công Thương.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 02: Văn bản đề nghị cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường áp dụng đối với Tập đoàn, Tổng công ty, Sở Công Thương tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 42/2020/TT-BCT, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

- Thông tư số 42/2020/TT-BCT ngày 30 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định việc khai báo, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương.

- Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương.

Mẫu 02: Văn bản đề nghị cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường áp dụng đối với Tập đoàn, Tổng công ty, Sở Công Thương

(1)

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

Số:

(Địa danh), ngày tháng năm

V/v đề nghị cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cơ sở dữ liệu môi trường ngành Công Thương

Kính gửi: Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp

Thực hiện Thông tư số /2020/TT-BCT ngày tháng năm 2020 của Bộ Công Thương quy định khai báo, quản lý và sử dụng cơ sở dữ liệu môi trường ngành công thương, (1) đã rà soát và tổng hợp danh sách các doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý (Danh sách kèm theo công văn này).

Căn cứ Điều 4 Thông tư số /2020/TT-BCT, (1) đề nghị Cục Kỹ thuật an toàn và Môi trường công nghiệp cấp/chấm dứt tài khoản truy cập cho các doanh nghiệp nêu trên./.

(2)

(Ký, ghi họ tên, chức danh, đóng
dấu)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

DANH SÁCH**CÁC DOANH NGHIỆP THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA (1)**

TT	Tên doanh nghiệp	Địa chỉ trụ sở chính	Ngành, lĩnh vực thuộc Phụ lục I	Quy mô, công suất thuộc Phụ lục I	Số điện thoại liên hệ	Email sử dụng đăng ký tài khoản truy cập	Ghi chú (Phải khai báo hoặc khuyến khích)
	Sở Công Thương tỉnh/thành phố...						
...	Công ty ...						
...	Công ty..						
...	Công ty..						

Ghi chú: (1) tên Tập đoàn, Tổng công ty, Sở Công Thương; (2) người đại diện pháp luật của (1).

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

1. Trình tự thực hiện

- 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 (*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, Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số là cơ quan quản lý các nhiệm vụ, kế hoạch ứng phó với biến đổi khí hậu ngành 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.

- 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 thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn 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 Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số 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 Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

- 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:

+ 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.

+ Đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu, hồ sơ gửi về Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số - Bộ Công Thương. Thư điện tử: BDKH-MOIT@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).

- Hoạt động của Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ:

+ 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.

+ 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, đơn vị chủ trì thực hiện, kế hoạch thực hiện và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

- 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-DGĐX.

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

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ gồm:

- Văn bản đề xuất nhiệm vụ cấp Bộ;
- Danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ sắp xếp theo thứ tự ưu tiên theo mẫu B1a-ĐXNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT;
- Thuyết minh đề cương nhiệm vụ theo mẫu B1b-TMĐC tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT;

b) Số lượng hồ sơ:

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).

4. Thời hạn giải quyết:

- Đăng ký và tổng hợp kế hoạch: Trong Quý I hàng năm, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành văn bản hướng dẫn các đơn vị đăng ký nhiệm vụ cho năm tiếp theo. Căn cứ 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 thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký nhiệm vụ.

- 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 Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số 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 Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: 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.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ:

- 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.

- Đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu, hồ sơ gửi về Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số - Bộ Công Thương.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:

- Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường và ứng phó với biến đổi khí hậu của Bộ Công Thương gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ sắp xếp theo thứ tự ưu tiên theo mẫu B1a-ĐXNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT.

- Thuyết minh đề cương nhiệm vụ theo mẫu B1b-TMĐC tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

- Thông tư số 24/2023/TT-BCT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng

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;

- Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương.

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 (Sắp xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống)	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... (năm kế hoạch)	Ghi chú
							Bắt đầu	Kết thúc			
1.											
2.											
3.											
...											
TỔNG											

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-TMĐC.

(*): 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^(*)

Tên nhiệm vụ:

Địa danh, năm

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ	2. Mã số:	
3. Quản lý nhiệm vụ		
3.1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ		
Tên cơ quan:		
Địa chỉ:		
Điện thoại:		
Email:		
3.2. Cơ quan chủ trì thực hiện		
Tên cơ quan:		
Điện thoại:	Fax:	
Địa chỉ:		
Họ và tên thủ trưởng cơ quan:		
Số tài khoản:		
Ngân hàng:		
3.3. Chủ trì nhiệm vụ		
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:		
3.4. Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện		
TT	Tên tổ chức/cá nhân	Địa chỉ
1		
2		
3		
4. Thời gian thực hiện		
Từ tháng...../20..... đến tháng...../20...		
5. Dự kiến kinh phí		
Tổng kinh phí:..... triệu đồng, trong đó:		
Nguồn		Tổng số (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước		
- Từ nguồn tự có của cơ quan chủ trì thực hiện		
- Từ nguồn khác		
6. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện		
6.1. Căn cứ pháp lý lập nhiệm vụ (nêu các văn bản pháp lý liên quan đến nhiệm vụ)		
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 dự kiến 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
Tổng cộng:			

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	<i>Chi phí nhân công</i>						
2	<i>Chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu, khấu hao tài sản cố định (nếu có)</i>						
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 trì 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
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (*) Ghi rõ là Nhiệm vụ bảo vệ môi trường hoặc Nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu
- (1) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường, 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.
- (2) Đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường, 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).

IV. Nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ đối với 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

1. Trình tự thực hiện

- 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 theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

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

- Đối với các nhiệm vụ thường xuyên hàng năm quy định tại điểm b, điểm h khoản 1 và tại điểm đ, điểm g, điểm i, điểm k khoản 2 Điều 3 Thông tư số 24/2023/TT-BCT được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT, 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.

- Hoạt động của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

+ 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.

+ 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.

+ 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-ĐGNT.

+ 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”.

+ 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 số 24/2023/TT-BCT, 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.

+ 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.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

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

- 01 văn bản đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ của cơ quan chủ trì thực hiện;
- 01 báo cáo tổng kết thực hiện nhiệm vụ;
- 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);
- Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, thuyết minh đề cương được phê duyệt (Bản phô tô hoặc bản chụp);
- Các sản phẩm khác theo yêu cầu của Hợp đồng, đề cương và dự toán đã được phê duyệt.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Không quá 25 ngày kể từ ngày 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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: 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.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ:

- 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.

- Đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu, hồ sơ gửi về Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số - Bộ Công Thương. Thư điện tử: BDKH-MOIT@moit.gov.vn.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:

- Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ; Các biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ theo mẫu B5a-XNNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT.

- Phiếu đánh giá của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu B5b-ĐGNT tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT.

- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu B5c-BBNT tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 24/2023/TT-BCT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

- Thông tư số 24/2023/TT-BCT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026;

- Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương.

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

**B5a-XNNV
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)

Ghi chú:

- (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 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:

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.
- 1.4. 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

- 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*

V. Giao nộp sản phẩm, ứng dụng kết quả thực hiện đối với 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

1. Trình tự thực hiện

- 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.

- 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.

2. Cách thức thực hiện

- 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.

- 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.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ gồm:

- 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.

- 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.

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- 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.

- 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.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính nội bộ: 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.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nội bộ:

- 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.

- Đối với các nhiệm vụ ứng phó với biến đổi khí hậu, hồ sơ gửi về Cục Khoa học, Công nghệ và Chuyển đổi số - Bộ Công Thương. Thư điện tử: BDKH-MOIT@moit.gov.vn.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính nội bộ:

- Hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ được giao nộp và phổ biến theo quy định.

8. Phí, lệ phí: Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính nội bộ

- Thông tư số 24/2023/TT-BCT ngày 16 tháng 11 năm 2023 của Bộ trưởng 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;

- Thông tư số 49/2026/TT-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư trong lĩnh vực bảo vệ môi trường ngành Công Thương.