

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HOÁ LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, NÔNG NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số/QĐ-NNMT ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính (TTHC)	Lĩnh vực	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG				
1	1.004730	Cấp giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi (trường hợp được ít nhất 05 (năm) nước phát triển cho phép sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi)	Khoa học và Công nghệ	(1) Nghị định số 69/2010/NĐ-CP ngày 21/6/2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen. (2) Thông tư số 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi. (3) Thông tư số 78/2018/TT-BTC ngày 21/8/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 225/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn sinh học biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.	Bộ Nông nghiệp và Môi trường
2	1.004728	Cấp giấy xác nhận thực	Khoa học	(1) Nghị định số 69/2010/NĐ-CP ngày	Bộ Nông nghiệp và Môi trường

		vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi (trường hợp chưa đủ năm nước phát triển cho phép sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi)	và Công nghệ	21/6/2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen. (2) Thông tư số 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi. (3) Thông tư số 78/2018/TT-BTC ngày 21/8/2018 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 225/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn sinh học biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.	
3	2.001576	Công nhận tiến bộ kỹ thuật	Khoa học và Công nghệ	Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp	Bộ Nông nghiệp và Môi trường: (1) Cục Thủy sản và Kiểm ngư đối với lĩnh vực thủy sản. (2) Cục Quản lý và Xây dựng công trình Thủy lợi đối với lĩnh vực thủy lợi và xây dựng công trình nông nghiệp; (3) Cục Lâm nghiệp và Kiểm

					lâm đối với lĩnh vực lâm nghiệp. (4) Cục Quản lý điều và Phòng, chống thiên tai đối với lĩnh vực phòng, chống thiên tai; (5) Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật đối với lĩnh vực trồng trọt, bảo vệ thực vật, phân bón và an toàn thực phẩm có nguồn gốc thực vật; (6) Cục Chăn nuôi và Thú y đối với lĩnh vực chăn nuôi, an toàn thực phẩm có nguồn gốc từ động vật; (7) Cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường nông sản đối với lĩnh vực chế biến, bảo quản nông sản và phát triển thị trường nông sản; (8) Cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn đối với lĩnh vực sản xuất muối, cơ điện, ngành nghề nông thôn, giải pháp tổ chức sản xuất và xây dựng nông thôn mới.
4	1.010688	Đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp	Khoa học và	Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông	Bộ Nông nghiệp và Môi trường

		thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Công nghệ	thôn: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	
5	1.005331	Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường	Khoa học và Công nghệ	(1) Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT (2) Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Bộ Nông nghiệp và Môi trường
6	1.010690	Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Khoa học và Công nghệ	(1) Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. (2) Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và	Bộ Nông nghiệp và Môi trường

				Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	
7	1.010689	Điều chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Khoa học và Công nghệ	(1) Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. (2) Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Bộ Nông nghiệp và Môi trường
8	2.002652	Điều chỉnh thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Khoa học và Công nghệ	(1) Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT (2) Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Bộ Nông nghiệp và Môi trường

9	1.010687	Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Khoa học và Công nghệ	(1) Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. (2) Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Bộ Nông nghiệp và Môi trường
10	1.004721	Thu hồi giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi	Khoa học và Công nghệ	(1) Nghị định 69/2010/NĐ-CP ngày 21/6/2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen. (2) Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.	Bộ Nông nghiệp và Môi trường
11	2.001498	Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường	Khoa học và Công nghệ	(1) Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ	Bộ Nông nghiệp và Môi trường

				môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT (2) Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	
12	1.003496	Nghiệm thu kết quả hàng năm dự án khuyến nông cấp Trung ương	Nông nghiệp	Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Trung tâm Khuyến nông Quốc gia)
13	1.003519	Phê duyệt dự án khuyến nông, thuyết minh dự án khuyến nông Cấp Trung ương	Nông nghiệp	Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2028 của Chính phủ về khuyến nông	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ khoa học và Công nghệ)
14	1.003480	Phê duyệt nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên	Nông nghiệp	Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông.	Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ khoa học và Công nghệ)
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	1.011647	Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao	Khoa học và Công nghệ	(1) Luật Công nghệ cao ngày 13/11/2008. (2) Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.	Sở Nông nghiệp và Môi trường
2	1.009478	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng	Khoa học và	(1) Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21/11/2007.	Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành được Ủy

		hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành	Công nghệ	(2) Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 ngày 29/6/2006. (3) Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật. (4) Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2012 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá. (5) Nghị định 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa. (6) Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ: Quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. (7) Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	ban nhân dân Cấp Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ định
--	--	--	------------------	---	--

				quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. (8) Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ Tài chính: Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.	
3	1.003371	Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Nông nghiệp	Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.	Sở Nông nghiệp và Môi trường cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
4	1.003618	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Nông nghiệp	Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông.	Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông cấp tỉnh
C THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN					
1	1.003605	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)	Nông nghiệp	Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông.	Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông cấp huyện
D THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ					
1	1.003596	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)	Nông nghiệp	Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông.	Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở xã

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, NÔNG NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Cấp giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi (trường hợp được ít nhất 05 (năm) nước phát triển cho phép sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp Hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ).

Bước 2: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đăng ký về việc chấp nhận hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian xem xét hồ sơ hợp lệ.

Bước 3: Sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) đăng tải thông tin và bản tóm tắt báo cáo đánh giá rủi ro trên trang thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường để lấy ý kiến công chúng; tổng hợp và gửi Hội đồng. Thời gian lấy ý kiến công chúng tối đa 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày thông tin được đăng tải.

Bước 4: Sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) tổ chức Hội đồng để đánh giá hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày. Trường hợp hồ sơ đăng ký không đủ điều kiện để cấp Giấy xác nhận, Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) ra thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đăng ký.

Bước 5: Trường hợp hồ sơ đăng ký đủ điều kiện để cấp Giấy xác nhận, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định cấp Giấy xác nhận trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng.

(2) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.
- Qua đường bưu điện.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ gồm:
 - + Đơn đăng ký cấp Giấy xác nhận theo mẫu;
 - + Báo cáo đánh giá rủi ro (kèm theo bản điện tử) của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người và vật nuôi theo mẫu;
 - + Tóm tắt báo cáo đánh giá rủi ro (kèm theo bản điện tử) theo mẫu;
 - + Tờ khai thông tin đăng tải lấy ý kiến công chúng theo mẫu;
 - + Bản chính hoặc bản sao chứng thực và bản dịch tiếng Việt (có dịch thuật công chứng) giấy xác nhận hoặc văn bản tương đương của cơ quan có thẩm quyền cho phép sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi tại ít nhất 5 nước phát triển.
- Số lượng Hồ sơ: 03 bộ (01 bản chính và 02 bản sao)

(4) Thời hạn giải quyết: 60 ngày

(5) Cơ quan thực hiện TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và

Môi trường.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

(7) Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu đơn đăng ký cấp Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi tại Phụ lục 1 của Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014.

- Mẫu báo cáo đánh giá rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người, vật nuôi tại Phụ lục 2 của Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014.

- Mẫu báo cáo tóm tắt đánh giá rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người, vật nuôi tại Phụ lục 3 của Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014.

- Mẫu tờ khai thông tin đăng tải lấy ý kiến công chúng đối với hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận tại Phụ lục 4 của Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014.

(8) Phí lệ phí: 120.000.000 đ

(9) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy xác nhận

- Thời hiệu của kết quả: Không quy định.

(10) Điều kiện thực hiện TTHC:

Thực vật biến đổi gen được ít nhất 05 (năm) nước phát triển cho phép sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi và chưa xảy ra rủi ro ở các nước đó.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 69/2010/NĐ-CP ngày 21/6/2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen.

- Thông tư số 02/2014/TT-BNNPTNT quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi ngày 24/01/2014.

- Thông tư số 78/2018/TT-BTC ngày 21/8/2018 Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 225/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn sinh học biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

Phụ lục 1. Mẫu đơn đăng ký cấp Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BNNPTNT, ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CẤP GIẤY XÁC NHẬN THỰC VẬT BIẾN ĐỔI GEN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SỬ DỤNG LÀM THỰC PHẨM, THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Đăng ký lần đầu: ☐

Đăng ký bổ sung thông tin: ☐

Đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm thức ăn chăn nuôi: ☐

Đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm thực phẩm: ☐

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ Nghị định số 69/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen, Nghị định số 108/2011/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về sửa đổi nghị định số 69/2010/NĐ-CP về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen và Thông tư số....., ngày.....thángnăm 20... của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi,(Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) xin gửi tới Quý Bộ Hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi, cụ thể như sau:

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đăng ký:

- Tên tổ chức, cá nhân:
- Tên người đại diện của tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Thông tin về thực biến đổi gen:

- Tên thông thường:
- Tên khoa học:
- Tên thương mại:
- Tên sự kiện chuyển gen:
- Tính trạng liên quan đến gen được chuyển:
- Tên tổ chức, cá nhân tạo giống biến đổi gen:
- Mã nhận diện duy nhất nếu có:

3. Hồ sơ kèm theo (01 bản chính và 02 bản sao) gồm:

.....

4. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong hồ sơ kèm theo.

Kính đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và tiến hành các thủ tục cần thiết để thẩm định hồ sơ và cấp Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

Phụ lục 2. Mẫu báo cáo đánh giá rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người, vật nuôi

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BNNPTNT, ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ RỦI RO CỦA THỰC VẬT BIẾN ĐỔI GEN ĐỐI VỚI SỨC KHỎE CON NGƯỜI, VẬT NUÔI

I. Thông tin chung

1. Tổ chức, cá nhân đăng ký:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:
- Người đại diện của tổ chức, cá nhân:
- Đầu mối liên lạc của tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email:

2. Tên thực vật biến đổi gen:

- Tên thông thường:
- Tên khoa học:
- Tên thương mại:
- Sự kiện chuyển gen:
- Tính trạng liên quan đến gen được chuyển:
- Mã nhận diện duy nhất (nếu có):

II. Thông tin về cây chủ nhận gen:

1. Tên cây chủ nhận gen:

- a) Tên thông thường;
- b) Tên khoa học;
- c) Vị trí phân loại.

2. Thông tin về lịch sử canh tác và phát triển trong chọn giống, đặc biệt thông tin liên quan đến các tính trạng có thể gây tác động bất lợi đến sức khỏe con người và vật nuôi;

3. Thông tin về sự an toàn của cây nhận gen bao gồm cả các vấn đề về độc tính và tính dị ứng (bao gồm cả thông tin đối với các loại cây trồng có họ hàng cùng loài mà có thể sử dụng làm nền di truyền nhận gen tương tự);

4. Thông tin về lịch sử sử dụng cây chủ làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi. (Mô tả chi tiết về tập quán canh tác, vận chuyển, lưu giữ bảo quản, và các điều kiện đặc thù cần thiết trong chế biến (nếu có) để sử dụng an toàn trong thực phẩm, thức ăn chăn nuôi, vai

trò, giá trị, thành phần dinh dưỡng của các bộ phận của cây sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

III. Thông tin về sinh vật cho gen

1. Tên sinh vật cho gen:

- a) Tên thông thường;
- b) Tên khoa học;
- c) Vị trí phân loại.

2. Thông tin về lịch sử tự nhiên liên quan đến vấn đề an toàn thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

3. Thông tin về việc tìm thấy trong tự nhiên các chất kháng dinh dưỡng, độc tố và chất gây dị ứng. Đối với trường hợp sinh vật cho gen là vi sinh vật cần có thông tin về tính gây bệnh và mối quan hệ tương tác với các tác nhân gây bệnh đã biết.

4. Thông tin về việc đã và đang sử dụng (nếu có) trong chuỗi thực phẩm, thức ăn chăn nuôi và con đường phơi nhiễm khác ngoài sử dụng có chủ đích (ví dụ: khả năng lẫn tạp không chủ đích).

IV. Thông tin về thực vật biến đổi gen

A. Thông tin về gen chuyển

1. Cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến quá trình biến đổi gen để có thể xác định được tất cả các vật liệu di truyền có khả năng chuyển vào cây chủ và cung cấp đầy đủ thông tin để phân tích đánh giá cơ sở dữ liệu khẳng định đặc điểm của đoạn ADN được chèn vào cây chủ.

2. Mô tả chi tiết quá trình biến đổi gen bao gồm:

- a. Thông tin về các phương pháp được sử dụng để chuyển gen
- b. Thông tin về trình tự, nguồn gốc, vector, plasmid, tính tương đồng và chức năng mong đợi của gen chuyển trong cây biến đổi gen.
- c. Thông tin về sinh vật chủ trung gian bao gồm các sinh vật (ví dụ: vi khuẩn) sử dụng để tạo ra hoặc nhân bản ADN phục vụ chuyển gen vào cây chủ.
- d. Cung cấp đầy đủ thông tin về đoạn ADN bao gồm:
 - Mô tả đầy đủ đặc điểm của các thành phần di truyền: gen chỉ thị, các bộ phận điều tiết và các thành phần cấu thành khác có ảnh hưởng đến chức năng của gen;
 - Kích thước và tính tương đồng của các thành phần;
 - Vị trí và chiều của trình tự gen chuyển trong hệ thống cấu trúc cuối cùng/vector
 - Chức năng của gen chuyển

B. Thông tin về thực vật biến đổi gen

1. Cung cấp đầy đủ thông tin mô tả chi tiết đặc điểm phân tử, sinh hóa của thực phẩm, thức ăn chăn nuôi biến đổi gen và các tác động của chúng tới thành phần dinh dưỡng và tính an toàn của sản phẩm đó.

2. Cung cấp đầy đủ thông tin về đoạn ADN được chèn vào hệ gen của cây nhận bao gồm:

- a. Mô tả đặc điểm của vật liệu di truyền đã được chuyển gen;
- b. Số lượng các vị trí được chèn;
- c. Cây chủ mang gen chuyển ở mỗi vị trí được chèn gen bao gồm số bản sao và cơ sở dữ liệu về trình tự ADN của gen được chèn vào và các vùng lân cận để có thể xác

định được bất kỳ hợp chất nào đó bị tạo ra do hệ quả của sự chèn gen, hoặc các thông tin khác liên quan đến phân tích các sản phẩm phiên mã hay sản phẩm biểu hiện để xác định bất kỳ các chất mới có thể có trong thực phẩm, thức ăn chăn nuôi từ cây chuyển gen;

d. Xác định bất kỳ khung đọc mở trong ADN chèn hoặc được tạo ra bởi các đoạn chèn cùng với ADN của hệ gen cây chủ liên kết có thể dung hợp các phân tử protein.

3. Cung cấp đầy đủ thông tin về mức độ biểu hiện gen trong cây biến đổi gen bao gồm:

a. Sản phẩm của gen (ví dụ: phân tử protein hoặc ARN không phiên mã).

b. Chức năng của sản phẩm của gen;

c. Mô tả đặc điểm kiểu hình của tính trạng mới;

d. Mức độ, vị trí (bộ phận) biểu hiện của gen chuyển trong cây chuyển gen và mức độ các chất chuyển hóa của chúng trong cây, đặc biệt trong các bộ phận sử dụng để làm thực phẩm/thức ăn chăn nuôi;

đ. Định lượng về hàm lượng các sản phẩm biểu hiện gen nếu có khi chức năng của các gen chuyển làm thay đổi sự tích tụ của các phân tử ARN thông tin hay protein.

4. Bổ sung thông tin liên quan bao gồm:

Chứng minh về sự bảo tồn cấu trúc của vật liệu di truyền hoặc sự thay đổi vị trí trong cấu trúc trong quá trình chuyển gen.

a. Chứng minh sự thay đổi trong trình tự axit amin của phân tử protein sản phẩm biểu hiện của gen chuyển là kết quả của sự biến đổi có chủ đích.

b. Chứng minh tác động có chủ đích của sự biến đổi đã đạt được, tính trạng mới được biểu hiện và được di truyền theo hướng ổn định qua nhiều thế hệ và theo quy luật di truyền. Nếu đặc tính mới không thể xác định được bằng biểu hiện kiểu hình, cần có các thông tin ở mức độ phân tử.

c. Chứng minh các tính trạng mới được biểu hiện ở các bộ phận cần thiết ở mức độ phù hợp liên quan đến các trình tự điều tiết điều khiển quá trình biểu hiện của gen tương ứng.

d. Chỉ ra các bằng chứng cho thấy một hoặc vài gen trong cây chủ bị ảnh hưởng bởi quá trình chuyển gen (nếu có).

đ. Khẳng định sự tương đồng và kiểu biểu hiện của bất kỳ phân tử protein dung hợp.

5. Thông tin về lịch sử cấp phép và sử dụng sinh vật biến đổi gen trên thế giới.

V. Đánh giá nguy cơ ảnh hưởng của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người và vật nuôi

1. So sánh sự khác biệt về thành phần dinh dưỡng giữa thực vật biến đổi gen và thực vật nhận gen.

2. Đánh giá khả năng chuyển hóa các thành phần dinh dưỡng, đặc biệt là các chất mới là sản phẩm biểu hiện của gen chuyển nếu được sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

3. Đánh giá khả năng gây độc tố của các chất mới là sản phẩm biểu hiện của gen chuyển nếu được sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

4. Đánh giá khả năng gây dị ứng của các chất mới là sản phẩm biểu hiện của gen chuyển nếu được sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

5. Đánh giá khả năng hình thành các hợp chất mới, khả năng gây bệnh hoặc các tác động bất lợi khác đến sức khỏe con người và vật nuôi (ví dụ như: các tác động tiềm ẩn từ quá trình chế biến; sự thay đổi về chất lượng dinh dưỡng, chức năng dinh dưỡng; sự tích lũy của các chất mới; gen chỉ thị kháng kháng sinh ...).

VII. Đề xuất các biện pháp quản lý rủi ro tiềm ẩn của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người và vật nuôi

VIII. Kết luận và kiến nghị

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

(Ký, ghi rõ Họ tên, chức danh, đóng dấu)

Phụ lục 3. Mẫu báo cáo tóm tắt đánh giá rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người, vật nuôi

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BNNPTNT, ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

TÓM TẮT BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ RỦI RO CỦA THỰC VẬT BIẾN ĐỔI GEN ĐỐI VỚI SỨC KHOẺ CON NGƯỜI, VẬT NUÔI

I. Thông tin chung

1. Tên, địa chỉ liên lạc của tổ chức đăng ký, người đứng đầu và người đầu mối liên lạc.

2. Tên sinh vật biến đổi gen: tên khoa học, tên thông thường, mã sự kiện chuyển gen và mã nhận dạng duy nhất (nếu có).

II. Thông tin liên quan đến cây chủ nhận gen:

Mô tả tóm tắt về sinh vật nhận trong đó gồm tên, đặc điểm sinh học của sinh vật nhận, mối quan hệ với môi trường tự nhiên và đa dạng sinh học tại Việt Nam, lịch sử sử dụng sinh vật nhận.

III. Thông tin về sinh vật cho gen

Mô tả tóm tắt về sinh vật cho gen trong đó gồm tên, đặc điểm sinh học của sinh vật cho, mối quan hệ với môi trường tự nhiên và đa dạng sinh học tại Việt Nam, lịch sử sử dụng sinh vật cho.

IV. Thông tin về thực vật biến đổi gen

Mô tả quá trình tạo ra sinh vật biến đổi gen gồm mô tả sơ bộ phương pháp chuyển gen.

Nêu những tính trạng và đặc điểm mới của thực vật biến đổi gen so với loài thực vật thông thường tương ứng.

Thông tin về lịch sử cấp phép và sử dụng thực vật biến đổi gen này trên thế giới.

V. Đánh giá nguy cơ ảnh hưởng của thực vật biến đổi gen đối với con người và vật nuôi

Mô tả tóm tắt các hoạt động đánh giá rủi ro đã được thực hiện đối với thực vật biến đổi gen này và kết quả của các đánh giá rủi ro đã được nêu.

Mô tả tóm tắt các khả năng gây độc, gây dị ứng, gây bệnh hoặc các tác động khác đối với sức khỏe con người nếu sử dụng làm thực phẩm.

VI. Đề xuất các biện pháp quản lý rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người và vật nuôi: Mô tả tóm tắt các biện pháp quản lý rủi ro (nếu có) được đề xuất.

VII. Kết luận và kiến nghị

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

(Ký, ghi rõ Họ tên, chức danh, đóng dấu)

Phụ lục 4. Mẫu tờ khai thông tin đăng tải lấy ý kiến công chúng đối với hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BNNPTNT, ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TỜ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG TẢI LẤY Ý KIẾN CÔNG CHÚNG

1. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Họ và tên người chịu trách nhiệm:
4. Mô tả sản phẩm đăng ký cấp phép:
5. Nguồn gốc, xuất xứ sản phẩm: (nước)
6. Mục đích đăng ký:

Nếu cần thêm thông tin chi tiết về sản phẩm đăng ký cấp giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi xin mời liên hệ người chịu trách nhiệm đối với sản phẩm:

Họ và tên:

Địa chỉ liên hệ

Tel:

E-mail:

Fax:

Trân trọng kính mời các tổ chức, cá nhân gửi ý kiến tham luận về việc xem xét cấp giấy xác nhận đối với thực vật biến đổi gen nêu trên đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi trong vòng 30 ngày từ ngày thông tin được đăng tải về địa chỉ:

Vụ Khoa học và Công nghệ

Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Số 10 Tôn Thất Thuyết, Ba Đình, Hà Nội

2. Cấp giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi (trường hợp chưa đủ năm nước phát triển cho phép sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân nộp Hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ).

Bước 2: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đăng ký về việc chấp nhận hồ sơ hợp lệ hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian xem xét hồ sơ hợp lệ.

Bước 3: Sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) đăng tải thông tin và bản tóm tắt báo cáo đánh giá rủi ro trên trang thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường để lấy ý kiến công chúng; tổng hợp và gửi Hội đồng. Thời gian lấy ý kiến công chúng tối đa 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày thông tin được đăng tải.

Bước 4: Sau khi nhận hồ sơ hợp lệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) tổ chức Hội đồng để đánh giá hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận trong thời hạn 180 (một trăm tám mươi) ngày. Trường hợp hồ sơ đăng ký không đủ điều kiện để cấp Giấy xác nhận, Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) ra thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đăng ký.

Bước 5: Trường hợp hồ sơ đăng ký đủ điều kiện để cấp Giấy xác nhận, Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ra quyết định cấp Giấy xác nhận trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày có kết quả thẩm định của Hội đồng.

(2) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.
- Qua đường bưu điện.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ gồm:
 - + Đơn đăng ký cấp Giấy xác nhận theo mẫu;
 - + Báo cáo đánh giá rủi ro (kèm theo bản điện tử) của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người và vật nuôi theo mẫu;
 - + Tóm tắt báo cáo đánh giá rủi ro (kèm theo bản điện tử) theo mẫu;
 - + Tờ khai thông tin đăng tải lấy ý kiến công chúng theo mẫu;
 - + Bản chính hoặc bản sao chứng thực và bản dịch tiếng Việt (có dịch thuật công chứng) giấy xác nhận hoặc văn bản tương đương của cơ quan có thẩm quyền cho phép sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi tại các quốc gia khác (nếu có);
 - + Các tài liệu khoa học tham khảo, các nghiên cứu chưa công bố, số liệu từ các đánh giá, thử nghiệm, hoặc các minh chứng khoa học khác (nếu có) mà tổ chức, cá nhân đăng ký sử dụng làm căn cứ để kết luận thực vật biến đổi gen nếu được cấp Giấy xác nhận không gây tác động xấu đến sức khỏe của con người và vật nuôi.
- Số lượng Hồ sơ: 03 bộ (01 bản chính và 02 bản phô tô).

(4) Thời hạn giải quyết: 210 ngày

(5) Cơ quan thực hiện TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và

Môi trường.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức.
- Cá nhân.

(7) Mẫu đơn, tờ khai:

- Mẫu đơn đăng ký cấp Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi tại Phụ lục 1 của Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014.

- Mẫu báo cáo đánh giá rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người, vật nuôi tại Phụ lục 2 của Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014.

- Mẫu báo cáo tóm tắt đánh giá rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người, vật nuôi tại Phụ lục 3 của Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014.

- Mẫu tờ khai thông tin đăng tải lấy ý kiến công chúng đối với hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận tại Phụ lục 4 của Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014.

(8) Phí lệ phí: 120.000.000 đ

(9) Kết quả thực hiện TTHC:

- Giấy xác nhận
- Thời hiệu của kết quả: Không quy định.

(10) Điều kiện thực hiện TTHC:

Thực vật biến đổi gen được Hội đồng an toàn thực phẩm thức ăn chăn nuôi biến đổi gen thẩm định hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi kết luận thực vật biến đổi gen đó không có các rủi ro không kiểm soát được đối với con người và vật nuôi.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 69/2010/NĐ-CP ngày 21/6/2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen.

- Thông tư số 02/2014/TT-BNNPTNT quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi ngày 24/01/2014.

- Thông tư số 78/2018/TT-BTC ngày 21/8/2018 Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 225/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn sinh học biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

Phụ lục 1. Mẫu đơn đăng ký cấp Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BNNPTNT, ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CẤP GIẤY XÁC NHẬN THỰC VẬT BIẾN ĐỔI GEN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SỬ DỤNG LÀM THỰC PHẨM, THỨC ĂN CHĂN NUÔI

Đăng ký lần đầu: ☐

Đăng ký bổ sung thông tin: ☐

Đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm thức ăn chăn nuôi: ☐

Đề nghị cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện làm thực phẩm: ☐

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ Nghị định số 69/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen, Nghị định số 108/2011/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ về sửa đổi nghị định số 69/2010/NĐ-CP về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen và Thông tư số....., ngày.....thángnăm 20... của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi,(Tên tổ chức, cá nhân đăng ký) xin gửi tới Quý Bộ Hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi, cụ thể như sau:

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đăng ký:

- Tên tổ chức, cá nhân:
- Tên người đại diện của tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: E-mail:

2. Thông tin về thực biến đổi gen:

- Tên thông thường:
- Tên khoa học:
- Tên thương mại:
- Tên sự kiện chuyển gen:
- Tính trạng liên quan đến gen được chuyển:
- Tên tổ chức, cá nhân tạo giống biến đổi gen:
- Mã nhận diện duy nhất nếu có:

3. Hồ sơ kèm theo (01 bản chính và 02 bản sao) gồm:

.....

4. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách **nhiệm** trước pháp luật Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về tính trung thực của các thông tin, số liệu được cung cấp trong hồ sơ kèm theo.

Kính đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và tiến hành các thủ tục cần thiết để thẩm định hồ sơ và cấp Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, đóng dấu)

Phụ lục 2. Mẫu báo cáo đánh giá rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người, vật nuôi

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BNNPTNT, ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ RỦI RO CỦA THỰC VẬT BIẾN ĐỔI GEN ĐỐI VỚI SỨC KHỎE CON NGƯỜI, VẬT NUÔI

I. Thông tin chung

1. Tổ chức, cá nhân đăng ký:

- Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:
- Người đại diện của tổ chức, cá nhân:
- Đầu mối liên lạc của tổ chức, cá nhân:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: Email:

2. Tên thực vật biến đổi gen:

- Tên thông thường:
- Tên khoa học:
- Tên thương mại:
- Sự kiện chuyển gen:
- Tính trạng liên quan đến gen được chuyển:
- Mã nhận diện duy nhất (nếu có):

II. Thông tin về cây chủ nhận gen:

1. Tên cây chủ nhận gen:

- a) Tên thông thường;
- b) Tên khoa học;
- c) Vị trí phân loại.

2. Thông tin về lịch sử canh tác và phát triển trong chọn giống, đặc biệt thông tin liên quan đến các tính trạng có thể gây tác động bất lợi đến sức khỏe con người và vật nuôi;

3. Thông tin về sự an toàn của cây nhận gen bao gồm cả các vấn đề về độc tính và tính dị ứng (bao gồm cả thông tin đối với các loại cây trồng có họ hàng cùng loài mà có thể sử dụng làm nền di truyền nhận gen tương tự);

4. Thông tin về lịch sử sử dụng cây chủ làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi. (Mô tả chi tiết về tập quán canh tác, vận chuyển, lưu giữ bảo quản, và các điều kiện đặc thù cần thiết trong chế biến (nếu có) để sử dụng an toàn trong thực phẩm, thức ăn chăn nuôi, vai

trò, giá trị, thành phần dinh dưỡng của các bộ phận của cây sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

III. Thông tin về sinh vật cho gen

1. Tên sinh vật cho gen:

- a) Tên thông thường;
- b) Tên khoa học;
- c) Vị trí phân loại.

2. Thông tin về lịch sử tự nhiên liên quan đến vấn đề an toàn thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

3. Thông tin về việc tìm thấy trong tự nhiên các chất kháng dinh dưỡng, độc tố và chất gây dị ứng. Đối với trường hợp sinh vật cho gen là vi sinh vật cần có thông tin về tính gây bệnh và mối quan hệ tương tác với các tác nhân gây bệnh đã biết.

4. Thông tin về việc đã và đang sử dụng (nếu có) trong chuỗi thực phẩm, thức ăn chăn nuôi và con đường phơi nhiễm khác ngoài sử dụng có chủ đích (ví dụ: khả năng lẫn tạp không chủ đích).

IV. Thông tin về thực vật biến đổi gen

A. Thông tin về gen chuyển

1. Cung cấp đầy đủ thông tin liên quan đến quá trình biến đổi gen để có thể xác định được tất cả các vật liệu di truyền có khả năng chuyển vào cây chủ và cung cấp đầy đủ thông tin để phân tích đánh giá cơ sở dữ liệu khẳng định đặc điểm của đoạn ADN được chèn vào cây chủ.

2. Mô tả chi tiết quá trình biến đổi gen bao gồm:

- a. Thông tin về các phương pháp được sử dụng để chuyển gen
- b. Thông tin về trình tự, nguồn gốc, vector, plasmid, tính tương đồng và chức năng mong đợi của gen chuyển trong cây biến đổi gen.
- c. Thông tin về sinh vật chủ trung gian bao gồm các sinh vật (ví dụ: vi khuẩn) sử dụng để tạo ra hoặc nhân bản ADN phục vụ chuyển gen vào cây chủ.
- d. Cung cấp đầy đủ thông tin về đoạn ADN bao gồm:
 - Mô tả đầy đủ đặc điểm của các thành phần di truyền: gen chỉ thị, các bộ phận điều tiết và các thành phần cấu thành khác có ảnh hưởng đến chức năng của gen;
 - Kích thước và tính tương đồng của các thành phần;
 - Vị trí và chiều của trình tự gen chuyển trong hệ thống cấu trúc cuối cùng/vector
 - Chức năng của gen chuyển

B. Thông tin về thực vật biến đổi gen

1. Cung cấp đầy đủ thông tin mô tả chi tiết đặc điểm phân tử, sinh hóa của thực phẩm, thức ăn chăn nuôi biến đổi gen và các tác động của chúng tới thành phần dinh dưỡng và tính an toàn của sản phẩm đó.

2. Cung cấp đầy đủ thông tin về đoạn ADN được chèn vào hệ gen của cây nhận bao gồm:

- a. Mô tả đặc điểm của vật liệu di truyền đã được chuyển gen;
- b. Số lượng các vị trí được chèn;
- c. Cây chủ mang gen chuyển ở mỗi vị trí được chèn gen bao gồm số bản sao và cơ sở dữ liệu về trình tự ADN của gen được chèn vào và các vùng lân cận để có thể xác

định được bất kỳ hợp chất nào đó bị tạo ra do hệ quả của sự chèn gen, hoặc các thông tin khác liên quan đến phân tích các sản phẩm phiên mã hay sản phẩm biểu hiện để xác định bất kỳ các chất mới có thể có trong thực phẩm, thức ăn chăn nuôi từ cây chuyển gen;

d. Xác định bất kỳ khung đọc mở trong ADN chèn hoặc được tạo ra bởi các đoạn chèn cùng với ADN của hệ gen cây chủ liên kết có thể dung hợp các phân tử protein.

3. Cung cấp đầy đủ thông tin về mức độ biểu hiện gen trong cây biến đổi gen bao gồm:

a. Sản phẩm của gen (ví dụ: phân tử protein hoặc ARN không phiên mã).

b. Chức năng của sản phẩm của gen;

c. Mô tả đặc điểm kiểu hình của tính trạng mới;

d. Mức độ, vị trí (bộ phận) biểu hiện của gen chuyển trong cây chuyển gen và mức độ các chất chuyển hóa của chúng trong cây, đặc biệt trong các bộ phận sử dụng để làm thực phẩm/thức ăn chăn nuôi;

đ. Định lượng về hàm lượng các sản phẩm biểu hiện gen nếu có khi chức năng của các gen chuyển làm thay đổi sự tích tụ của các phân tử ARN thông tin hay protein.

4. Bổ sung thông tin liên quan bao gồm:

Chứng minh về sự bảo tồn cấu trúc của vật liệu di truyền hoặc sự thay đổi vị trí trong cấu trúc trong quá trình chuyển gen.

a. Chứng minh sự thay đổi trong trình tự axit amin của phân tử protein sản phẩm biểu hiện của gen chuyển là kết quả của sự biến đổi có chủ đích.

b. Chứng minh tác động có chủ đích của sự biến đổi đã đạt được, tính trạng mới được biểu hiện và được di truyền theo hướng ổn định qua nhiều thế hệ và theo quy luật di truyền. Nếu đặc tính mới không thể xác định được bằng biểu hiện kiểu hình, cần có các thông tin ở mức độ phân tử.

c. Chứng minh các tính trạng mới được biểu hiện ở các bộ phận cần thiết ở mức độ phù hợp liên quan đến các trình tự điều tiết điều khiển quá trình biểu hiện của gen tương ứng.

d. Chỉ ra các bằng chứng cho thấy một hoặc vài gen trong cây chủ bị ảnh hưởng bởi quá trình chuyển gen (nếu có).

đ. Khẳng định sự tương đồng và kiểu biểu hiện của bất kỳ phân tử protein dung hợp.

5. Thông tin về lịch sử cấp phép và sử dụng sinh vật biến đổi gen trên thế giới.

V. Đánh giá nguy cơ ảnh hưởng của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người và vật nuôi

1. So sánh sự khác biệt về thành phần dinh dưỡng giữa thực vật biến đổi gen và thực vật nhận gen.

2. Đánh giá khả năng chuyển hóa các thành phần dinh dưỡng, đặc biệt là các chất mới là sản phẩm biểu hiện của gen chuyển nếu được sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

3. Đánh giá khả năng gây độc tố của các chất mới là sản phẩm biểu hiện của gen chuyển nếu được sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

4. Đánh giá khả năng gây dị ứng của các chất mới là sản phẩm biểu hiện của gen chuyển nếu được sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

5. Đánh giá khả năng hình thành các hợp chất mới, khả năng gây bệnh hoặc các tác động bất lợi khác đến sức khỏe con người và vật nuôi (ví dụ như: các tác động tiềm ẩn từ quá trình chế biến; sự thay đổi về chất lượng dinh dưỡng, chức năng dinh dưỡng; sự tích lũy của các chất mới; gen chỉ thị kháng kháng sinh ...).

VII. Đề xuất các biện pháp quản lý rủi ro tiềm ẩn của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người và vật nuôi

VIII. Kết luận và kiến nghị

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

(Ký, ghi rõ Họ tên, chức danh, đóng dấu)

Phụ lục 3. Mẫu báo cáo tóm tắt đánh giá rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người, vật nuôi

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BNNPTNT, ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Tên tổ chức, cá nhân đăng ký **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
, ngày tháng năm

TÓM TẮT BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ RỦI RO CỦA THỰC VẬT BIẾN ĐỔI GEN ĐỐI VỚI SỨC KHỎE CON NGƯỜI, VẬT NUÔI

I. Thông tin chung

1. Tên, địa chỉ liên lạc của tổ chức đăng ký, người đứng đầu và người đầu mối liên lạc.
2. Tên sinh vật biến đổi gen: tên khoa học, tên thông thường, mã sự kiện chuyển gen và mã nhận dạng duy nhất (nếu có).

II. Thông tin liên quan đến cây chủ nhận gen:

Mô tả tóm tắt về sinh vật nhận trong đó gồm tên, đặc điểm sinh học của sinh vật nhận, mối quan hệ với môi trường tự nhiên và đa dạng sinh học tại Việt Nam, lịch sử sử dụng sinh vật nhận.

III. Thông tin về sinh vật cho gen

Mô tả tóm tắt về sinh vật cho gen trong đó gồm tên, đặc điểm sinh học của sinh vật cho, mối quan hệ với môi trường tự nhiên và đa dạng sinh học tại Việt Nam, lịch sử sử dụng sinh vật cho.

IV. Thông tin về thực vật biến đổi gen

Mô tả quá trình tạo ra sinh vật biến đổi gen gồm mô tả sơ bộ phương pháp chuyển gen.

Nêu những tính trạng và đặc điểm mới của thực vật biến đổi gen so với loài thực vật thông thường tương ứng.

Thông tin về lịch sử cấp phép và sử dụng thực vật biến đổi gen này trên thế giới.

V. Đánh giá nguy cơ ảnh hưởng của thực vật biến đổi gen đối với con người và vật nuôi

Mô tả tóm tắt các hoạt động đánh giá rủi ro đã được thực hiện đối với thực vật biến đổi gen này và kết quả của các đánh giá rủi ro đã được nêu.

Mô tả tóm tắt các khả năng gây độc, gây dị ứng, gây bệnh hoặc các tác động khác đối với sức khỏe con người nếu sử dụng làm thực phẩm.

VI. Đề xuất các biện pháp quản lý rủi ro của thực vật biến đổi gen đối với sức khỏe con người và vật nuôi: Mô tả tóm tắt các biện pháp quản lý rủi ro (nếu có) được đề xuất.

VII. Kết luận và kiến nghị

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức/cá nhân đăng ký

(Ký, ghi rõ Họ tên, chức danh, đóng dấu)

Phụ lục 4. Mẫu tờ khai thông tin đăng tải lấy ý kiến công chúng đối với hồ sơ đăng ký cấp Giấy xác nhận

(Ban hành kèm theo Thông tư số: 02/2014/TT-BNNPTNT, ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

TỜ KHAI THÔNG TIN ĐĂNG TẢI LẤY Ý KIẾN CÔNG CHÚNG

1. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký:
2. Địa chỉ liên lạc:
3. Họ và tên người chịu trách nhiệm:
4. Mô tả sản phẩm đăng ký cấp phép:
5. Nguồn gốc, xuất xứ sản phẩm: (nước)
6. Mục đích đăng ký:

Nếu cần thêm thông tin chi tiết về sản phẩm đăng ký cấp giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi xin mời liên hệ người chịu trách nhiệm đối với sản phẩm:

Họ và tên:

Địa chỉ liên hệ

Tel:

E-mail:

Fax:

Trân trọng kính mời các tổ chức, cá nhân gửi ý kiến tham luận về việc xem xét cấp giấy xác nhận đối với thực vật biến đổi gen nêu trên đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi trong vòng 30 ngày từ ngày thông tin được đăng tải về địa chỉ:

Vụ Khoa học và Công nghệ

Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Số 10 Tôn Thất Thuyết, Mỹ Đình, Hà Nội

3. Công nhận tiến bộ kỹ thuật

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký công nhận tiến bộ kỹ thuật (sau đây viết tắt là tổ chức, cá nhân đăng ký) gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện 01 bộ hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo lĩnh vực được phân công:

- Tổng cục Thủy sản đối với lĩnh vực thủy sản.
- Tổng cục Thủy lợi đối với lĩnh vực thủy lợi.
- Tổng cục Lâm nghiệp đối với lĩnh vực lâm nghiệp.
- Tổng cục Phòng, chống thiên tai đối với lĩnh vực phòng, chống thiên tai.
- Cục Trồng trọt đối với lĩnh vực trồng trọt.
- Cục Bảo vệ thực vật đối với lĩnh vực bảo vệ thực vật, phân bón và an toàn thực phẩm có nguồn gốc từ thực vật.
- Cục Chăn nuôi đối với lĩnh vực chăn nuôi.
- Cục Thú y đối với lĩnh vực thú y và an toàn thực phẩm có nguồn gốc từ động vật.
- Cục Chế biến và Phát triển thị trường nông sản đối với lĩnh vực chế biến, bảo quản nông sản và phát triển thị trường nông sản.
- Cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn đối với lĩnh vực sản xuất muối, cơ điện, ngành nghề nông thôn, giải pháp tổ chức sản xuất và xây dựng nông thôn mới.
- Cục Quản lý xây dựng công trình đối với lĩnh vực xây dựng công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn.

Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đăng ký về một trong các trường hợp: chấp nhận hồ sơ hợp lệ; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối nếu hồ sơ không hợp lệ. Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định.

Bước 3. Thẩm định hồ sơ

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thành lập hội đồng tư vấn thẩm định tiến bộ kỹ thuật (sau đây viết tắt là hội đồng). Thành phần, trình tự thẩm định của hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 6 của Thông tư 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 3/5/2018;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập hội đồng, cơ quan có thẩm quyền tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật.

Bước 4. Công nhận tiến bộ kỹ thuật

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp hội đồng, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản về các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức, cá nhân đăng ký;

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức, cá nhân đăng ký hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan có thẩm quyền;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện, cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật. Trường hợp không công nhận tiến bộ kỹ thuật phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân đăng ký;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành, cơ quan có thẩm quyền đăng tải Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật trên cổng thông tin điện tử của đơn vị.

(2) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.
- Qua đường bưu điện.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ gồm:
 - + Văn bản đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 3/5/2018;
 - + Báo cáo kết quả nghiên cứu tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 3/5/2018;
 - + Bản nhận xét ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất của tối thiểu 03 tổ chức hoặc cá nhân theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 3/5/2018. Bản nhận xét của cá nhân phải được cơ quan hoặc địa phương nơi cá nhân sinh sống hoặc công tác xác nhận.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết: 36 ngày làm việc

(5) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức.
- Cá nhân

(6) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Tổng cục Thủy sản đối với lĩnh vực thủy sản.
- Tổng cục Thủy lợi đối với lĩnh vực thủy lợi.
- Tổng cục Lâm nghiệp đối với lĩnh vực lâm nghiệp.
- Tổng cục Phòng, chống thiên tai đối với lĩnh vực phòng, chống thiên tai.
- Cục Trồng trọt đối với lĩnh vực trồng trọt.
- Cục Bảo vệ thực vật đối với lĩnh vực bảo vệ thực vật, phân bón và an toàn thực phẩm có nguồn gốc từ thực vật.
- Cục Chăn nuôi đối với lĩnh vực chăn nuôi.
- Cục Thú y đối với lĩnh vực thú y và an toàn thực phẩm có nguồn gốc từ động vật.
- Cục Chế biến và Phát triển thị trường nông sản đối với lĩnh vực chế biến, bảo quản nông sản và phát triển thị trường nông sản.
- Cục Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn đối với lĩnh vực sản xuất muối, cơ điện, ngành nghề nông thôn, giải pháp tổ chức sản xuất và xây dựng nông thôn mới.
- Cục Quản lý xây dựng công trình đối với lĩnh vực xây dựng công trình nông nghiệp và phát triển nông thôn.

(7) Mẫu đơn, tờ khai:

- Văn bản đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018;
- Báo cáo kết quả nghiên cứu tiến bộ kỹ thuật theo Mẫu số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018;
- Bản nhận xét ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất của tối thiểu 03 tổ chức

hoặc cá nhân theo Mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018.

(8) Phí lệ phí: Không

(9) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận tiến bộ kỹ thuật

(10) Điều kiện thực hiện TTHC: Có

- Tiêu chí đối với tiến bộ kỹ thuật công nhận lần đầu:

+ Có tính mới, tính sáng tạo, tính ổn định và khả năng cạnh tranh cao;

+ Đảm bảo chất lượng, giảm thiểu tác động đến môi trường, có triển vọng mở rộng sản xuất.

- Tiêu chí đối với tiến bộ kỹ thuật tương tự tiến bộ kỹ thuật đã được công nhận phải đáp ứng các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều này và có hiệu quả kinh tế cao hơn ít nhất 10% so với tiến bộ kỹ thuật tương tự đã được công nhận.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 3, Điều 4, Điều 5 Thông tư 04/2018/TT-BNNPTNT ngày 03/5/2018 quy định tiêu chí, trình tự, thủ tục công nhận tiến bộ kỹ thuật trong nông nghiệp.

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

....., ngày tháng năm

Kính gửi:*

1. Tên tổ chức, cá nhân đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật:
 2. Địa chỉ:
 3. Điện thoại:; Fax:; E-mail:
 4. Tên tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận:
 5. Căn cứ công nhận tiến bộ kỹ thuật:
 6. Tóm tắt nội dung tiến bộ kỹ thuật:
 7. Đề xuất địa bàn áp dụng:
- Đề nghị công nhận là tiến bộ kỹ thuật./.

Tổ chức, cá nhân đề nghị*(Ký, ghi rõ họ tên)***Ghi chú:** (*) Tên cơ quan thực hiện công nhận tiến bộ kỹ thuật

**Tên tổ chức đề nghị công nhận
tiến bộ kỹ thuật (1)**

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU TIẾN BỘ KỸ THUẬT

1. Tên tiến bộ kỹ thuật đề nghị công nhận:
2. Tên cơ quan/ tác giả đề nghị:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:; Fax:; E-mail:
3. Tác giả tiến bộ kỹ thuật:
4. Nguồn gốc của tiến bộ kỹ thuật:.....
5. Phương pháp nghiên cứu, thử nghiệm:
6. Tóm tắt nội dung, kết quả, điều kiện, quy trình chuyển giao của tiến bộ kỹ thuật:
 - Tóm tắt nội dung của tiến bộ kỹ thuật.....
 - Giá trị khoa học: Tính mới, tính sáng tạo, tính cạnh tranh, tính ổn định....
 - Giá trị ứng dụng của tiến bộ kỹ thuật: Đảm bảo chất lượng, giảm thiểu tác động đến môi trường, có triển vọng mở rộng sản xuất.....
 - Hiệu quả kinh tế (đối với tiến bộ kỹ thuật tương tự đã được công nhận).....
 - Địa điểm, thời gian và quy mô đã ứng dụng; tổng hợp ý kiến nhận xét của các tổ chức, cá nhân ứng dụng tiến bộ kỹ thuật
 - Phạm vi/điều kiện ứng dụng
7. Kết luận và đề nghị:

Người lập báo cáo (2)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Tổ chức đề nghị công nhận (3)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) và (3) Trường hợp đề nghị công nhận TBKT là cá nhân thì không ghi mục này.
- (2) Trường hợp đề nghị công nhận TBKT là cá nhân thì ghi tên của cá nhân đề nghị công nhận TBKT.

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

....., ngày tháng năm

NHẬN XÉT ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KỸ THUẬT TRONG SẢN XUẤT**I. Thông tin chung:**

1. Tên tiến bộ kỹ thuật:
2. Tên tổ chức, cá nhân triển khai ứng dụng:
3. Địa điểm ứng dụng:
4. Tên tổ chức hoặc cá nhân nhận xét (*Đối với cá nhân ghi rõ họ tên, đơn vị, học vị và học hàm*):

II. Nội dung nhận xét:

1. Nội dung ứng dụng:
2. Nhận xét kết quả đạt được khi ứng dụng tiến bộ kỹ thuật:
 - a) Về giá trị khoa học: Tính mới, tính sáng tạo, tính cạnh tranh cao, tính ổn định
 - b) Về giá trị ứng dụng của tiến bộ kỹ thuật: Đảm bảo chất lượng, giảm thiểu tác động đến môi trường, có triển vọng mở rộng sản xuất
 - c) Hiệu quả kinh tế (đối với tiến bộ kỹ thuật tương tự đã được công nhận)
3. Đánh giá chung (ưu điểm, tồn tại) về tiến bộ kỹ thuật trong sản xuất:

III. Kết luận và đề nghị*(có đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật hay không?)***Tổ chức hoặc cá nhân nhận xét***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)*

Ghi chú: Nếu chủ thể nhận xét tiến bộ kỹ thuật là cá nhân, yêu cầu phải được xác nhận của cơ quan hoặc địa phương.

4. Đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ trong thời gian 30 ngày để các tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

Bước 2: Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi hồ sơ về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ) qua hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến theo đúng thời hạn và địa chỉ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp).

- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính: Hồ sơ gồm 01 bộ, sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu) ghi trên USB. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, niêm phong và bên ngoài ghi rõ: Tên và mã số (nếu có) của nhiệm vụ KHCN đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm nhiệm vụ; họ và tên của các thành viên tham gia chính; danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

- Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: 01 bộ hồ sơ điện tử gồm các văn bản điện tử và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành.

Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định

Bước 3: Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra hiện trạng và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp. Trường hợp đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp không tham dự mở hồ sơ, Vụ Khoa học và Công nghệ tiến hành mở hồ sơ và ghi biên bản theo mẫu số B11. BBMHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT.

Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng quy định tại điểm 1, khoản 10, Điều 1 Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT. Đối với hồ sơ không hợp lệ, Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do.

Bước 4: Thành lập hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN

Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

Bước 5: Tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn

Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tư vấn ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Hội đồng thực hiện đánh giá hồ sơ và kết luận, thống nhất thông qua biên bản làm việc theo mẫu B15. BBDGHS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 6: Thông báo tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp cho tổ chức đăng ký chủ trì có hồ sơ trúng tuyển.

Bước 7: Hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện và nộp thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn (nếu có), bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT về Vụ Khoa học Công nghệ và Môi trường để thẩm định nội dung và kinh phí.

Bước 8: Thẩm định nội dung, tài chính

Chậm nhất 10 ngày sau khi nhận được bản thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn, bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn; Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ ban hành Quyết định thành lập Tổ thẩm định; tổ chức họp thẩm định và thông qua biên bản họp thẩm định nội dung, kinh phí đề tài, đề án, đề tài tiềm năng theo theo các mẫu B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng; mẫu B17b. BBTĐDASXTN-BNN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 9: Hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT và gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

Bước 10: Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, ký thuyết minh và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng xem xét, ban hành Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, dự toán kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ trước ngày 30/6 hằng năm.

Bước 11: Ký thuyết minh và hợp đồng nhiệm vụ KHCN

a) Vụ Khoa học và Công nghệ và Vụ Kế hoạch-Tài chính thừa lệnh Bộ trưởng ký thuyết minh nhiệm vụ KHCN.

b) Ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc Bộ: Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Đối với trường hợp các tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ: Văn phòng Bộ và Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu quy định tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ". Hợp đồng thực hiện dự án KHCN theo mẫu B3-HĐDA-DAKHCN; Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thuộc dự án KHCN theo mẫu B4-HĐNV-DAKHCN hoặc mẫu B5-HĐNV-DAKHCN quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN ngày 01/9/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý Dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

Bước 12: Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin

Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

- Tổng hợp các tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

- Công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

- + Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt hàng; Quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN (bao gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm; mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; thời gian thực hiện; tổng dự toán kinh phí và dự toán kinh phí hằng năm);

- + Phương thức công khai: trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt, Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và trang thông tin điện tử của Vụ.

(2) Cách thức thực hiện: Trực tiếp; Trực tuyến; Qua đường bưu điện.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ

3.1. Hồ sơ tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN:

- Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B5.DON-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Thuyết minh: Đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B6a. TMĐTCN-BNN; đối với dự án SXTN theo mẫu B6b. TMDASXTN-BNN; đối với dự án KHCN theo mẫu B6đ. TMTQ-DAKHCN-BNN; đối với đề án theo mẫu B6c. TMĐA-BNN; đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B6d. TMKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B7. LLTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm theo mẫu B8. LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học theo mẫu B8. LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;.

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) theo mẫu B9. LLPH-BNN và B10. PHTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT. Tài liệu, này chỉ áp dụng đối với các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước.

Các tài liệu quy định nêu trên là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành. Trong trường hợp các hồ sơ có trên Hệ thống quản trị cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ của Bộ, tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ có trách nhiệm bảo đảm thông tin trên hệ thống được cập nhật và cung cấp mã số hồ sơ cho Vụ Khoa học và Công nghệ.

3.2. Hồ sơ tổ chức chủ trì và chủ nhiệm phải hoàn thiện sau khi kết thúc phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN

- Thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn (nếu có);

- Bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

3.3. Hồ sơ tổ chức chủ trì và chủ nhiệm phải hoàn thiện sau khi hoàn thành việc thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KHCN: Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

3.4. Hồ sơ Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ phê duyệt Quyết định

- Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B19. QĐPDKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Biên bản họp Hội đồng tư vấn theo mẫu B15. BBĐGHS-BNN; Biên bản họp Tổ thẩm định tài chính theo B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng; B17b. BBTĐDASXTN-BNN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định nội dung và tài chính theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Hồ sơ nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia (nếu có).

Số lượng: 01 bộ

(4) Thời hạn giải quyết:

- Vụ Khoa học và Công nghệ mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ: 7 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ.

- Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện hồ sơ thuyết minh và dự toán kinh phí để trình Bộ thẩm định: 05 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp của Hội đồng tư vấn.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo trúng tuyển, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện và nộp thuyết minh

nhiệm vụ KHCN đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn (nếu có), bản giải trình của Tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định nội dung và tài chính, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

- Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quyết định phê duyệt nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN trước 30/6 hàng năm.

- Thời gian ký thuyết minh thực hiện nhiệm vụ KHCN trước 31/10 hằng năm. Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN khi được giao kinh phí.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt, Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của Bộ và trang thông tin điện tử của Vụ.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức, Cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện đề tài, dự án.

(8) Phí, lệ phí: Không

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Đơn đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B5.DON-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Thuyết minh: Đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B6a. TMĐTCN-BNN; đối với dự án SXTN theo mẫu B6b. TMDASXTN-BNN; đối với dự án KHCN theo mẫu B6đ. TMTQ-DAKHCN-BNN; đối với đề án theo mẫu B6c. TMĐA-BNN; đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng thuộc lĩnh vực kinh tế chính sách theo mẫu B6d. TMKTCS-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Tóm tắt hoạt động KHCN của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN theo mẫu B7. LLTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B8. LLCN-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Tóm tắt hoạt động KHCN và văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KHCN (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) theo mẫu B9. LLPH-BNN và B10. PPTH-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

- Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B19. QĐPDKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Biên bản họp Hội đồng tư vấn theo mẫu B15. BBĐGHS-BNN; Biên bản họp Tổ thẩm định tài chính theo B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN đối với đề tài, đề án, đề tài tiềm năng; B17b. BBTĐDASXTN-BNN đối với dự án sản xuất thử nghiệm ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định nội dung và tài chính theo mẫu B18. BCGTTĐ-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

(10) Điều kiện thực hiện TTHC:

10.1. Điều kiện đối với tổ chức:

1. Tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có tư cách pháp nhân, có hoạt động KHCN phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ;

b) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN khác theo quy định hiện hành;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ khác đã thực hiện theo quy định hiện hành;

c) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia hoặc cấp Bộ hoặc cấp tỉnh khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

d) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

đ) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

10.2. Điều kiện đối với cá nhân:

1. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ KHCN trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Có khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì nhiệm vụ KHCN đúng tiến độ và chất lượng;

d) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

2. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm 01 nhiệm vụ KHCN cấp Bộ và tương đương trở lên;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia hoặc cấp Bộ

hoặc cấp tỉnh khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.”.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Khoản 8 - 19, Điều 1 Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
THAM GIA TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài, đề án, dự án SXTN, đề tài tiềm năng cấp Bộ bắt đầu thực hiện từ năm 20..., chúng tôi:

a)(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì Đề tài/
Dự án SXTN)

b).....(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn làm chủ
nhiệm Đề tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng cấp Bộ) đăng ký chủ trì thực hiện Đề
tài/đề án/dự án SXTN/đề tài tiềm năng cấp Bộ:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh nhiệm vụ;
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì;
3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm¹ và....² thành viên chính thực
hiện chính;
4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê
khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);
5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện
nhiệm vụ (nếu có);
6. Các tài liệu khác (nếu có).

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;
- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm một trong những
điều kiện quy định tại Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ
trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ
của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Nếu phát hiện vi phạm những nội dung nêu trên, chúng tôi xin chịu mọi hình thức
xử lý theo quy định pháp luật.

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ
NHIỆM**

(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

¹ Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm nhiệm vụ phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

² Ghi số người đăng ký **tham gia chính** thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên đề tài/đề tài tiềm năng/dự án: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ³

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI/ ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

1. Tên đề tài/đề tài tiềm năng

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

4. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

5. Loại đề tài:

- ☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:
- ☐ Dự án KH&CN
- ☐ Độc lập
- ☐ Khác

6. Lĩnh vực:

7. Chủ nhiệm đề tài/đề tài tiềm năng

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp²⁴:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Thư ký khoa học của đề tài/đề tài tiềm năng

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

9. Tổ chức chủ trì đề tài/đề tài tiềm năng

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác);

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

³Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Website:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....
 Ngân hàng:.....

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản:.....

2. Tên tổ chức 2:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản:.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ³⁵	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

Các nội dung II và III theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Đơn vị tính: Triệu đồng

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi		
	Nguồn kinh phí		Trong đó

³ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

		Tổng g số	Trả công lao động trực tiếp+ chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: b. Kinh phí không khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG⁶

TL. BỘ TRƯỞNG
**VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH-
TÀI CHÍNH**
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
**VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ**
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

⁶ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên Dự án SXTN: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ⁷

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN SXTN

1. Tên dự án

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. ☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

☐ Dự án KH&CN

☐ Độc lập

☐ Khác

4. Tổng vốn thực hiện dự án:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6. Chủ nhiệm dự án

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp⁸:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

7. Thư ký khoa học của dự án

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Tổ chức chủ trì dự án

⁷Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

⁸ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....
 Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Website:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....
 Ngân hàng:.....

9. Tổ chức tham gia chính (nếu có)

9.1. Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:.....

Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản:.....

9.2. Tên tổ chức khác:.....

Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản:.....
 Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án:.....

10. Thành viên thực hiện dự án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện dự án⁹	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

11. Xuất xứ của dự án

⁹ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ; Chỉ liệt kê chủ nhiệm dự án, thư ký khoa học, thành viên chính.

[Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị (*tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền*);
- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (*tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp*);
- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (*hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan*);
- Sản phẩm khoa học và công nghệ khác.]

12. Luận giải về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án

12.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án (*Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...*).

12.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm dự án

(*Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...*).

12.3. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế-xã hội, quốc phòng, an ninh

(*Tác động của sản phẩm dự án đến phát triển KT - XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khỏe con người, đảm bảo quốc phòng, an ninh...*).

12.4. Năng lực thực hiện dự án

(*Mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong dự án: năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất - kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro*).

12.5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả của dự án

(Nêu rõ phương án về tổ chức sản xuất; nhân rộng, chuyển giao công nghệ; thành lập doanh nghiệp mới để sản xuất - kinh doanh,...).

.....

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN SXTN

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Các nội dung II, III và IV theo Biểu B1-2c-TMDA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG¹⁰

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH -
TÀI CHÍNH
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục thuyết minh dự án (TMDA) theo mẫu quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

¹⁰ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH ĐỀ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên Đề án KHCN: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP BỘ¹¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

1. Tên đề án

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Loại đề án

- ☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:
- ☐ Độc lập
- ☐ Khác

3. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

4. Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6. Chủ nhiệm đề án

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp²¹²:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

7. Thư ký khoa học của đề án

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Tổ chức chủ trì đề án

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác:

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

¹¹Bản Thuyết minh này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Website:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....
 Ngân hàng:.....

9. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản.....
2. Tên tổ chức 2:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản.....

10. Thành viên thực hiện đề án

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ³¹³	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

Các nội dung II và III theo Biểu B1-2d-TMĐA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Đơn vị tính: Triệu đồng

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi		
	Nguồn kinh phí		Trong đó

³ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

		Tổng số	Trả công lao động trực tiếp+ chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó</i>						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: b. Kinh phí không khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG¹⁴

TL. BỘ TRƯỞNG
**VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH-
TÀI CHÍNH**
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
**VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ**
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2d-TMĐA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

¹⁴ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề án được phê duyệt.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG
LĨNH VỰC KINH TẾ, CHÍNH SÁCH CẤP BỘ
(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên Đề tài, Đề án, Đề tài tiềm năng Lĩnh vực Kinh tế, Chính sách: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG
LĨNH VỰC KINH TẾ, CHÍNH SÁCH CẤP BỘ¹⁵**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG

1. Tên đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

4. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

5. Loại đề tài:

- ☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:
☐ Dự án KH&CN
☐ Độc lập
☐ Khác

6. Lĩnh vực:

7. Chủ nhiệm đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp²¹⁶:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Thư ký khoa học của đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

9. Tổ chức chủ trì đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

Tên tổ chức chủ trì đề tài, đề án, đề tài tiềm năng

.....

Số Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác;

¹⁵ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Website:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....
 Ngân hàng:.....

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài, đề án, đề tài tiềm năng (nếu có)

1. Tên tổ chức 1:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản.....
2. Tên tổ chức 2:.....
 Mã số tổ chức:.....
 Điện thoại:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Tên cơ quan chủ quản.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài ³¹⁷	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

Các nội dung I, II và III theo Biểu B1-2b-TMĐTXH quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKH&CN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

³ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKH&CN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Đơn vị tính: Triệu đồng

28	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động trực tiếp + chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Tổng kinh phí Trong đó: Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: b. Kinh phí không khoán chi: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:... 2 Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày tháng năm 20....

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG¹⁸

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH-
TÀI CHÍNH
 (Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ
 (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

¹⁸ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

Phụ lục dự toán kinh phí thực hiện theo phụ lục ban hành kèm theo Biểu B1-2a-TMĐTCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

(chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên Dự án khoa học và công nghệ: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

THUYẾT MINH TỔNG QUÁT DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

- I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
- II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
- III. SẢN PHẨM CỦA DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
- IV. DANH MỤC CÁC ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM TRONG DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
- V. KINH PHÍ THỰC HIỆN CÁC ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM TRONG DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Các nội dung I, II, III, IV và V theo Mẫu B2-TMTQ-DAKHCN quy định tại Thông tư số 16/2018/TT-BKHCN, ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia

....., ngày tháng năm 201...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG¹⁹

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KẾ HOẠCH -
TÀI CHÍNH
(Họ tên, chữ ký)

TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

¹⁹ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

Mẫu B7. LLTC-BNN

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ²⁰
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

Nội dung tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký theo Biểu B1-3-LLTC quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ CẤP BỘ

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu B8. LLCN-BNN

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ²¹**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ: ☐

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ: ☐

Nội dung lý lịch khoa học của cá nhân theo Biểu B1-4-LLCN quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

....., ngày tháng năm 20...

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)**

(Họ tên và chữ ký)

²⁰Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của Tổ chức đăng ký được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

²¹Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

Mẫu B9. LLTCPH-BNN

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KH&CN¹/SẢN XUẤT
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website: Điện thoại: E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp 		
3. Tổng số nhân sự		
- Danh sách cán bộ - Trình độ chuyên môn/Bằng cấp - Khả năng sản xuất - thi công.		
4. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm và thành tích trong 05 năm gần nhất liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp <i>(Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án, công trình đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)</i>		

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:

- Nhà xưởng:

- Phương tiện, trang bị máy móc phục vụ nghiên cứu/sản xuất kinh doanh

- Tài sản, vật chất khác:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:

- Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước:..... triệu đồng (*văn bản chứng minh kèm theo*)

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG

**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP**

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

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

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ²²

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Nội dung thông tin của tổ chức phối hợp theo Biểu B1-5-PHNC quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

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

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
/THỰC HIỆN
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

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

²² Giấy xác nhận này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

Mẫu B15. BBĐGHS-BNN**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC
TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN, DỰ
ÁN SXTN, ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG**

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ****A. Thông tin chung****1. Tên nhiệm vụ KH&CN:**

.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

Số...../QĐ-BNN-KHCN... ngày...../...../20... của Bộ trưởng Nông nghiệp và
 Phát triển nông thôn

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày/...../20...

**4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên...../.....người. Vắng
 mặt..... người, gồm các thành viên:**

.....

5. Đại biểu tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

**6. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà..... là thư ký khoa
 học của hội đồng.**

B. Nội dung làm việc của hội đồng (ghi chép của thư ký khoa học):

.....

(chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự trong tài liệu kèm
 theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá**1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:**

- Trưởng ban:
- Hai thành viên:
-

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24//2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ KH&CN nêu trên:

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng

1. Phương thức khoán chi:

1.1. Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

1.2. Khoán chi từng phần ☐

2. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

3. Kiến nghị những nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi:

.....

.....

4. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

.....

Hội đồng đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và quyết định.

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ĐẠI BIỂU

(Thư ký khoa học ghi đầy đủ ý kiến của từng thành viên Hội đồng và đại biểu dự họp)

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B16. BCGTHĐTC-BNN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BNN-KHCN ngày... tháng... năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BNN-KHCN ngày..... tháng..... năm 20... về việc thành lập Hội đồng KH&CN cấp Bộ tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ ngày..... tháng..... năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng, khách mời tham dự và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác²³ (nếu có) như sau:

TT	Ý kiến của Hội đồng và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...			

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

Ý kiến xác nhận của đại diện Hội đồng

(Chủ tịch Hội đồng/Phó chủ tịch Hội đồng/Ủy viên phản biện)

(Ký và ghi rõ họ tên)

²³ Trong trường hợp chỉnh sửa, bổ sung ngoài ý kiến của hội đồng và đại biểu thì giải trình.

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

TỔ THẨM ĐỊNH

**Mẫu B17a. BBTĐĐT/ĐA-BNN
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

Nội dung Biên bản họp tổ thẩm định đề tài/đề án/đề tài tiềm năng cấp Bộ theo Biểu B3-1a-BBTĐĐT/ĐA quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN, ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Biên bản được lập xong lúc ngày..... tháng..... năm và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua./.

Tổ trưởng
(Họ, tên và chữ ký)

Tổ phó
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên

Thành viên

Thành viên

Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định

(Thư ký Tổ thẩm định ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

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

THƯ KÝ TỔ THẨM ĐỊNH

(Ký và ghi rõ họ tên)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu B17b. BBTĐDASXTN-BNN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

TỔ THẨM ĐỊNH DỰ ÁN SXTN

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH
DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ**

Nội dung Biên bản họp tổ thẩm định dự án SXTN cấp Bộ theo Biểu B3-1b-BBTĐDA quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN, ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Biên bản được lập xong lúc ngày..... tháng..... năm và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua./.

Tổ trưởng
(Họ, tên và chữ ký)

Tổ phó
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên

Thành viên

Thành viên

Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định

(Thư ký Tổ thẩm định ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ TỔ THẨM ĐỊNH
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B18. BCGTTĐ-BNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm 20... về việc thành lập Hội đồng KHCN cấp Bộ tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí ngày tháng năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí và khách mời tham dự như sau:

TT	Ý kiến của Tổ Thẩm định và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...			

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

Mẫu B19. QĐPDKP-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BNN-KHCN

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt nội dung, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bắt đầu thực hiện từ năm 20....

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNN-KHCN ngày .../.../202... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bắt đầu thực hiện từ năm 202...;

Căn cứ các Biên bản họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và Tổ thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được thành lập tại Quyết định số...../QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch-Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nội dung, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, bắt đầu thực hiện từ năm 202..., chi tiết tại phụ lục kèm theo.

Điều 2. Giao Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ trưởng Vụ Kế hoạch-Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan hướng dẫn tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ nêu tại Điều 1 hoàn tất thủ tục để ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định hiện hành.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch-Tài chính, thủ trưởng tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT,...

BỘ TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục

NỘI DUNG, TỔ CHỨC CHỦ TRÌ, CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ, KINH PHÍ, PHƯƠNG THỨC KHOÁN CHI VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM 20...

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNN-KHCN ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Đơn vị: Triệu đồng

T T	Tên nhiệm vụ KHCN	Tổ chức/cá nhân chủ trì	Mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước	Kinh phí ngân sách NN các năm					Nguồn khác	Phươn g thức khoán chi
								20...	20...	20...	20...	20...		
1.	...	...	...	...	...	...			...			...	...	...
						<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>		
2.	...	...	...	...	...	...		...		...		...	...	...
						<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>	<i>Trong đó kinh phí khoán :....</i>		
3.														
4.														

5. Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường

(1) *Trình tự thực hiện:*

(i) *Thẩm định sản phẩm môi trường (sổ tay, hướng dẫn kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật...)*

Bước 1: Nộp hồ sơ thẩm định

30 ngày trước thời hạn kết thúc nhiệm vụ, tổ chức chủ trì gửi văn bản và hồ sơ sản phẩm nhiệm vụ môi trường về Vụ Khoa học và Công nghệ đề nghị thẩm định.

Bước 2: Thành lập Hội đồng thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn đề nghị thẩm định, Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan trình Bộ thành lập Hội đồng thẩm định. Thành phần Hội đồng quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024), bao gồm 02 ủy viên phản biện.

Bước 3: Tổ chức họp Hội đồng thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường

Hội đồng thẩm định tổ chức họp theo phương thức và nguyên tắc quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024); Hội đồng thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường kiến nghị cơ quan có thẩm quyền trình ban hành theo một trong ba mức “Thông qua”, “Thông qua với các điều chỉnh, bổ sung” và “Không thông qua”.

(ii) *Trường hợp nghiệm thu nhiệm vụ môi trường*

Bước 1: Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường

Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường trước khi nộp hồ sơ nghiệm thu cho đơn vị quản lý và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về kết quả tự đánh giá.

Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu B12.BCTĐG-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016.

Bước 2: Nộp hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ môi trường

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ môi trường nộp 08 bộ hồ sơ (01 bản gốc và 07 bản sao) cho Vụ Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ môi trường theo quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường hoặc văn bản gia hạn (nếu có).

Bước 3: Thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường

Trong thời hạn tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Vụ Khoa học và Công nghệ trình bộ quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường. Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024), bao gồm 02 ủy viên phản biện;

Bước 4: Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường

Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ môi trường tổ chức họp theo phương thức và nguyên tắc quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024); Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo một trong ba mức “Đạt”, “Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung” và “Không đạt”.

Bước 5: Gửi hồ sơ lưu và đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

Đối với nhiệm vụ môi trường được hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đánh giá mức “Đạt”, trong thời gian 30 ngày làm việc, chủ nhiệm nhiệm vụ phải hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo ý kiến đóng góp của hội đồng, nộp Vụ Khoa học và Công nghệ và Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp của Bộ.

Bước 6: Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường

Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thanh lý hợp đồng hoặc xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường. Phương thức thực hiện như sau:

- Đối với các nhiệm vụ môi trường ký hợp đồng, Vụ Khoa học và Công nghệ thanh lý hợp đồng theo mẫu B18.TLHD-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016.

- Đối với các nhiệm vụ môi trường không ký hợp đồng, Vụ Khoa học và Công nghệ xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường theo mẫu B13.XNCV-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016.

(2) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(i) Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ môi trường gồm:

- Công văn đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ môi trường;
- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B12.BCTĐG-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016;

- Báo cáo tổng kết theo mẫu B14.BCTK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024;

- Các sản phẩm của nhiệm vụ.

Số lượng: 08 bộ hồ sơ (01 bản gốc và 07 bản sao)

(ii) Hồ sơ đề nghị thẩm định sản phẩm nhiệm vụ môi trường

- Văn bản đề nghị thẩm định;

- Hồ sơ sản phẩm nhiệm vụ.

(iii) Hồ sơ nộp về Vụ Khoa học và Công nghệ và Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp để thanh lý và xác nhận hoàn thành nhiệm vụ

- Báo cáo tổng kết và tóm tắt theo mẫu B14.BCTK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024;

- Các sản phẩm của nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử).

Số lượng: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu: Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ môi trường theo quyết định phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường hoặc văn bản gia hạn (nếu có).

- Việc nghiệm thu phải hoàn thành trong thời hạn tối đa là 30 ngày kể từ ngày Vụ Khoa học và Công nghệ nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ đối với nhiệm vụ môi trường được hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá mức “Đạt”, trong thời gian 30 ngày làm việc, chủ nhiệm

nhiệm vụ phải hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo ý kiến đóng góp của hội đồng, nộp Vụ Khoa học và Công nghệ.

(5) Đối tượng thực hiện: Tổ chức; Cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết: Vụ Khoa học và Công nghệ.

(7) Kết quả thực hiện:

Thanh lý hợp đồng hoặc Văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường.

(8) Phí, lệ phí: Không

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B12.BCTĐG-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016;

- Báo cáo tổng kết theo mẫu B14.BCTK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024.

(10) Điều kiện thực hiện: Không

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

.....

2. Mục tiêu nhiệm vụ và nhân xét về mức độ hoàn thành mục tiêu nhiệm vụ đề ra.

- ### 3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- #### 4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách: triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng (nếu có):

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

Số TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác
1			
2			
...			

II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- ## 1. Về sản phẩm:

- 1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng		Khối lượng		Chất lượng	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt
1							
2							
....							

Nhận xét về mức độ hoàn thành sản phẩm đề ra:

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

Nhận xét, đánh giá về đóng góp của nhiệm vụ so với các sản phẩm cùng loại:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả về môi trường

3.2. Hiệu quả kinh tế

3.3. Hiệu quả xã hội

III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: (đánh dấu $\checkmark$ vào ô tương ứng):

- Nộp hồ sơ đúng hạn

☐

- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng

☐

- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Đạt

☐

- Không đạt

☐

Giải thích lý do:.....

.....

.....

.....

.....

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nhiệm vụ của người khác trái với quy định của pháp luật./.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)

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

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

**B13.XNCV-NVMT
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày tháng năm

V/v xác nhận hoàn thành Nhiệm vụ
bảo vệ môi trường

Kính gửi: Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);

Căn cứ Quyết định số/..... ngày tháng năm của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm

Căn cứ Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm đã được phê duyệt ngàytháng..... năm.....;

Căn cứ báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường tại Văn bản số..... ngày... tháng... năm của

Bộ Nông nghiệp và Môi trường xác nhận cơ quan chủ trì nhiệm vụ đã thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường 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.

**TL.BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

B14-BCTK-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)

(trang bìa)

BÁO CÁO TỔNG KẾT
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG (chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên nhiệm vụ : (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

ĐỊA DANH – năm (chữ in hoa cỡ chữ 14)

**DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
(cỡ chữ 14, in đậm)**

Phông chữ: Times New Roman, cỡ chữ : 13 - 14.

TT	Họ và tên	Cơ quan/tổ chức	Ghi chú
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường (Cỡ chữ 14 in đậm)

Nội dung: Phông chữ Times New Roman, cỡ chữ 13.

(Nêu ngắn gọn và rõ ràng về mục đích, nội dung, phương pháp, kết quả và kết luận đã được trình bày trong báo cáo chính).

MỤC LỤC

(Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo cùng với số trang)

TT	Các danh mục trong báo cáo	Trang
-----------	-----------------------------------	--------------

DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA NHIỆM VỤ

I ĐẶT VẤN ĐỀ

II MỤC TIÊU

CHƯƠNG I

NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

I NỘI DUNG

II PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

CHƯƠNG II

KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

I

II

III

CHƯƠNG III

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

I KẾT LUẬN

II KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HỌA

CÁC PHỤ LỤC KHÁC

BẢNG CHÚ GIẢI CÁC CHỮ VIẾT TẮT, KÝ HIỆU, ĐƠN VỊ ĐO LƯỜNG, TỪ NGẮN HOẶC THUẬT NGỮ, DANH MỤC CÁC SƠ ĐỒ, BIỂU BẢNG ... (Nếu có)

PHẦN CHÍNH CỦA BÁO CÁO

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

(Nêu rõ tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan, phân tích những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nhiệm vụ, nêu những gì đã giải quyết, những gì còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể cần giải quyết).

II. MỤC TIÊU

(Nhiệm vụ nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)

III. NỘI DUNG

- Nêu các nội dung chính, hoạt động, thời gian thực hiện;
- Mô hình thử nghiệm.

IV. PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN

- Phương pháp điều tra, khảo sát;
- Phương pháp bố trí thí nghiệm;
- Phương pháp thực hiện mô hình (địa điểm, quy mô, phạm vi, thời gian, chỉ tiêu theo dõi...);
- Phương pháp thu thập, xử lý số liệu;
- Phương pháp thực hiện các nội dung.

V. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

- Nêu đầy đủ kết quả theo các nội dung (số lượng, chất lượng sản phẩm (có gắng trình bày dưới dạng bảng biểu, đồ thị);
- Phân tích các kết quả (So sánh với những kết quả trước (nếu có). Luận giải và bàn luận các kết quả thu được.

VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nhiệm vụ;
- Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nhiệm vụ, đề xuất.

VII. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo có liên quan (Tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt trước, tiếng nước ngoài sau).

VIII. PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO (Phụ lục và ảnh minh họa)

- Các Phụ lục liên quan đến nội dung để làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo;
- Trang bìa sau: Phía trong của trang bìa sau có thể được sử dụng viết địa chỉ cần gửi báo cáo (nếu cần thiết).

B15.PNXNT-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

....., ngày tháng năm

**PHIẾU NHẬN XÉT
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....

2. Chức danh trong Hội đồng:.....

3. Tên nhiệm vụ:

4. Tên tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

- Tên tổ chức:

- Họ và tên cá nhân:

5. Nội dung nhận xét:

(Về báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả, Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng, Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng, tiến độ thực hiện...)

6. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết (bắt buộc):

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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng
2. Chức danh trong Hội đồng
3. Tên nhiệm vụ:

.....
.....

4. Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Tên tổ chức:

- Họ và tên cá nhân:

5. Nội dung đánh giá:

TT	Chi tiêu đánh giá	Điểm tối đa	Điểm ĐG của UVHĐ
1	Về mức độ hoàn thiện và thể hiện các sản phẩm trong báo cáo tổng kết và tóm tắt kết quả nhiệm vụ.	30	
2	Về mức độ hoàn thành số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng.	20	
3	Về mức độ đảm bảo chất lượng sản phẩm so với đặt hàng.	25	
4	Khả năng đảm bảo tiến độ thực hiện.	15	
5.	Khả năng ứng dụng, chuyển giao, lợi ích mang lại của các sản phẩm nhiệm vụ.	10	
	Tổng điểm	100	

6. Kết luận của thành viên hội đồng (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):

Đạt ☐

Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung ☐

Không đạt ☐

Ghi chú:

- Đạt hoặc Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung: **Nhiệm vụ đạt 70 điểm trở lên.**
- Không Đạt: **Nhiệm vụ dưới 70 điểm.**

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

B17.BBNT-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

....., ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

1. Tên Nhiệm vụ:
2. Tổ chức chủ trì:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số ngày của
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. Thành viên Hội đồng:
Tổng số: Tham dự: Không tham dự:
8. Khách tham dự:.....
9. Kết quả đánh giá của Hội đồng..
 - Về mức độ hoàn thiện và thể hiện các sản phẩm trong báo cáo tổng kết;
 - Về mức độ hoàn thành số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng;
 - Về mức độ đảm bảo chất lượng sản phẩm so với đặt hàng;
 - Khả năng đảm bảo tiến độ thực hiện;
 - Khả năng ứng dụng, chuyển giao, lợi ích mang lại của các sản phẩm nhiệm vụ;
 - Đề xuất, kiến nghị.
10. Kết luận của thành viên hội đồng về kết quả thực hiện:

Đạt ☐

Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung ☐

Không đạt ☐

Ghi chú:

Đạt hoặc Đạt phải chỉnh sửa, bổ sung: **Nhiệm vụ đạt 70 điểm trở lên.**

Không Đạt: **Nhiệm vụ dưới 70 điểm.**
11. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:.....

THƯ KÝ
(Họ tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

B.17a-BBKPNT-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU NHIỆM
VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

....., ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Tên Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Tên Tổ chức:

- Tên cá nhân:

3. Kết quả bỏ phiếu

- Số phiếu phát ra:

- Số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

Tiêu chí	Điểm đánh giá của các thành viên Hội đồng									Tổng điểm	Điểm trung bình
	Ủy viên 1	Ủy viên 2	Ủy viên 3	Ủy viên 4	Ủy viên 5	Ủy viên 6	Ủy viên 7	Ủy viên 8	Ủy viên 9		
Tổng											

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

B18.TLHD-NVMT

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNGCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TLHD

Hà Nội, ngày tháng năm

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

Căn cứ vào nội dung Hợp đồng số: /HD-NVMT, giữa đại diện Bộ Nông nghiệp và Môi trường với, ngày tháng năm

Hôm nay, ngày tháng năm

Tại:

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A):(Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng).

- Do Ông/Bà
- Chức vụ:làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....

2. Bên nhận (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường).

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....
- Số tài khoản:
- Tại:

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

1. Quá trình thực hiện Hợp đồng

- Về nội dung
- Về tiến độ

2. Kết quả thực hiện Hợp đồng

- Kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ bảo vệ môi trường (có Biên bản kèm theo).
- Sản phẩm giao nộp theo đúng yêu cầu tại Điều 6 của Hợp đồng.

3. Hoàn thành thủ tục tài chính

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng bên B không vi phạm các quy định chung, hoàn thành các thủ tục tài chính.

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

Biên bản thanh lý này được làm thành thành 06 bản, mỗi bên giữ 03 bản có giá trị như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH SẢN
 PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU NHẬN XÉT
SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:

2. Chức danh trong Hội đồng:

3. Tên nhiệm vụ:

4. Tên sản phẩm:

(Sổ tay, tài liệu kỹ thuật Hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật...)

5. Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

Tên cá nhân:

6. Quyết định thành lập Hội đồng:

7. Nhận xét và đánh giá sản phẩm:

7.1. Thuyết minh sản phẩm nhiệm vụ (Mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện, đánh giá sự đầy đủ, phù hợp về cơ sở khoa học, pháp lý, thực tiễn...).

Nhận xét, kiến nghị:

7.2. Sản phẩm (Bố cục và các nội dung chính của sản phẩm, tài liệu tham khảo, phụ lục...).

Nhận xét, kiến nghị:

7.3. Khả năng áp dụng của sản phẩm (Phạm vi, đối tượng sử dụng, hiệu quả ứng dụng của sản phẩm...).

Nhận xét, kiến nghị:

7.4. Ý kiến khác (nếu có)

8. Kiến nghị: (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Thông qua

☐ Thông qua với các điều chỉnh, bổ sung

☐ Không thông qua

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

B20.PTĐ-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH SẢN
 PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU THẨM ĐỊNH
SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Chức danh trong Hội đồng:.....
3. Tên nhiệm vụ:
4. Tên sản phẩm:
(Sổ tay, tài liệu kỹ thuật Hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật...)
5. Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:
Tên tổ chức:
Tên cá nhân:
6. Quyết định thành lập Hội đồng:
7. Kiến nghị: (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)
☐ Thông qua
☐ Thông qua với các điều chỉnh, bổ sung (cụ thể như sau)
☐ Không thông qua

.....

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

B21.BB-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH SẢN
 PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

1. Tên sản phẩm:
(Sổ tay, tài liệu kỹ thuật Hướng dẫn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật...)
2. Tổ chức chủ trì:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Quyết định thành lập Hội đồng số.....

Ngày họp:

Địa điểm:

Thành viên Hội đồng:

Tổng số: Tham dự: Không tham dự:

Khách tham dự:..... người (có danh sách kèm theo)

5. Kết quả thẩm định của Hội đồng.
 - 5.1. Thuyết minh sản phẩm nhiệm vụ
 - 5.2. Sản phẩm
 - 5.3. Khả năng áp dụng của sản phẩm
 - 5.4. Ý kiến khác (nếu có)
6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng
 - 6.1. Kết luận Hội đồng:

☐ Thông qua

☐ Thông qua với các điều chỉnh, bổ sung (cụ thể như sau)

☐ Không thông qua

- 6.2. Kiến nghị

Hội đồng nhất trí đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét phê duyệt/ban hành sau khi tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn chỉnh sản phẩm theo các ý kiến góp ý của các thành viên Hội đồng.

Tổ chức chủ trì nộp các sản phẩm sau hoàn thiện kèm theo bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa về Bộ Nông nghiệp và Môi trường trước ngày / /.

THƯ KÝ
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

6. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

Tổ chức chủ trì thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN và tổng hợp kết quả tự đánh giá theo mẫu B22. BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 2: Nộp hồ sơ nghiệm thu

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu về Vụ Khoa học và Công nghệ theo hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

Bước 3: Tiếp nhận hồ sơ

Vụ Khoa học và Công nghệ lập phiếu tiếp nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ theo mẫu B27. PNHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Khoa học và Công nghệ.

Trường hợp không nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đầy đủ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường thực hiện các thủ tục chấm dứt Hợp đồng theo quy định tại Thông tư quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Bước 4. Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu

Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và gửi hồ sơ nghiệm thu đến các thành viên hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

Bước 5. Tổ chức họp đánh giá, nghiệm thu

- Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập hội đồng và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

+ Vụ Khoa học và Công nghệ đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của tất cả thành viên hội đồng ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng;

+ Phiên họp hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có: Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

- Hội đồng tiến hành đánh giá, bỏ phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và thống nhất thông qua biên bản làm việc theo quy định.

Bước 6: Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Vụ Khoa học và Công nghệ gửi biên bản của Hội đồng cho Tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Bước 7: Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

Đối với nhiệm vụ KHCN được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu gửi Vụ Khoa học và Công nghệ;

- Vụ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ KHCN sau khi có ý kiến xác nhận của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì nhiệm vụ KHCN;

- Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ được hình thành từ nhiệm vụ KHCN và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

Đối với nhiệm vụ KHCN xếp loại ở mức “Không đạt”:

Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Bước 8: Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu chính thức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ hồ sơ tại: Cục Thông tin khoa học và Công nghệ quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Bước 9: Gửi hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả về Bộ (Vụ Khoa học và Công nghệ);

Bước 10: Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu theo quy định, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ quyết định công nhận kết quả theo mẫu B33. CNKQ-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 11: Công bố thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước.

Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm, các tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi Báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo mẫu B36. BCTHNVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT gửi Vụ Khoa học và Công nghệ để công bố báo cáo tổng hợp danh mục nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm trên trang thông tin điện tử của Vụ.

Bước 12: Báo cáo về nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu

Bước 13: Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN trong năm

Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KHCN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo Mẫu 14 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCHN gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bước 14: Công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

- Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của mình; tổng

hợp số liệu về số nhiệm vụ KHCN được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT gửi Vụ Khoa học và Công nghệ.

- Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN thuộc phạm vi quản lý trên trang thông tin điện tử của Vụ; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ KHCN được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.”.

(2) Cách thức thực hiện

- Trực tiếp.
- Trực tuyến.
- Qua đường bưu điện.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ gửi nghiệm thu cấp Bộ:

- Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo mẫu B21. CVNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện của Tổ chức chủ trì theo mẫu B22. BCTĐG-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo tổng kết theo mẫu B23. BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo tóm tắt theo mẫu B24. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ;

- Các văn bản liên quan gồm: Báo cáo thống kê theo mẫu B25. BCTKE-BNN; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B26. BCKP-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT; biên bản kiểm tra; báo cáo khoa học, kỹ thuật (nếu có); báo cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể nhiệm vụ đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có);

- Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để đề nghị nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP.

* **Hồ sơ đăng ký và lưu giữ kết quả (bản giấy và bản điện tử):**

- Báo cáo tổng hợp kết quả đề tài theo mẫu B23. BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện theo mẫu B24. BCTT-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Các sản phẩm khoa học của đề tài, đề án, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm, đề tài tiềm năng.

* Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Báo cáo tổng kết đề tài theo Mẫu B23. BCTK-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo Mẫu B31. BBĐGKQĐTDA-BNN ban hành kèm theo Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT;

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia - Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Bản sao giấy giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước của Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo mẫu B32. BCHTHSNT-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

3.2. Số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ nộp theo hình thức trực tiếp hoặc qua đường bưu điện gồm 01 bộ hồ sơ gốc, có dấu và chữ ký trực tiếp và 01 bản điện tử (định dạng PDF).

- Hồ sơ nộp theo hình thức trực tuyến gồm 01 bộ hồ sơ gốc, chữ ký trực tiếp, tài liệu theo định dạng PDF và được số hóa.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu: Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện theo quyết định phê duyệt, hợp đồng hoặc điều chỉnh thời gian thực hiện (nếu có).

- Thời gian hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu: 15 ngày làm việc.

- Thời gian thực hiện việc giao nộp sản phẩm và lưu giữ hồ sơ: trong 30 ngày kể từ khi nhiệm vụ được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức.

- Cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC:

Vụ Khoa học và Công nghệ.

(7) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

(8) Phí, lệ phí: Không

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B21. CVNT-BNN;

- Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B22. BCTĐG-BNN;

- Báo cáo tổng kết đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN cấp Bộ theo mẫu B23. BCTK-BNN;

- Báo cáo tóm tắt kết quả đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN cấp Bộ theo mẫu B24. BCTT-BNN;

- Báo cáo thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B25. BCTKE-BNN;
- Báo cáo kinh phí nhiệm vụ KHCN cấp Bộ theo mẫu B26. BCKP-BNN;
- Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu B27. PNHSNT-BNN;
- Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ cấp Bộ theo mẫu B31. BBĐGKQĐTDA-BNN;
- Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu B32. BCHTHSNT-BNN;
- Quyết định về việc công nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo mẫu B33. CNKQ-BNN;
- Báo cáo ứng dụng kết quả đề tài/đề án/dự án SXTN/dự án KHCN theo mẫu B34. BCUDKQ-BNN;
- Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm theo mẫu B35. BCTHNVĐTH-BNN;
- Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo mẫu B36. BCTHNVNT-BNN;
- Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm theo mẫu B37. BCTHNVUD-BNN.

(10) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Khoản 24 – 30, Điều 1 Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu B21. CVNT-BNN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày tháng năm 20...

Số:...../.....

V/v đề nghị đánh giá, nghiệm thu
 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp
 Bộ

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Căn cứ Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và PTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT và Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT);

..... (tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ gồm:

1. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
4. Các văn bản liên quan: Báo cáo thống kê; báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ; biên bản kiểm tra; báo cáo khoa học, kỹ thuật (nếu có); báo cáo định kỳ; hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; thuyết minh tổng thể nhiệm vụ đã được phê duyệt; số liệu gốc, nhật ký thí nghiệm, báo cáo khảo sát nước ngoài (nếu có), nhận xét của doanh nghiệp và địa phương (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ hồ sơ gốc.

Đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B22. BCTĐG-BNN

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

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

Nội dung báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của tổ chức chủ trì đề tài, dự án theo Mẫu 1 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

CHỦ NHIỆM*(Họ, tên và chữ ký)***TỔ CHỨC CHỦ TRÌ***(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ (chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án SXTN (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
(cỡ chữ 14, in đậm)

Phông chữ đánh trong báo cáo: Cỡ chữ 13 - 14

TT	Họ và tên	Cơ quan/tổ chức
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Lời cảm ơn(Viết không quá 1 trang - Nếu cần thiết)

Tóm tắt kết quả thực hiện đề tài (Cỡ chữ 14 in đậm)

Nội dung: Cỡ chữ 13

(Nêu ngắn gọn và rõ ràng về mục đích, nội dung, phương pháp, kết quả và kết luận đã được trình bày trong báo cáo chính).

MỤC LỤC

(Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo cùng với số trang)

TT	Các danh mục trong báo cáo	Trang
	DANH SÁCH CÁN BỘ THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI	
I	ĐẶT VẤN ĐỀ	
II	MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI	
	CHƯƠNG I	
	TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC	
I	TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU NGOÀI NƯỚC	
II	TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG NƯỚC	
	CHƯƠNG II	
	NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	
I	NỘI DUNG NGHIÊN CỨU	
II	PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU	
III	ĐỊA ĐIỂM NGHIÊN CỨU	
	CHƯƠNG III	
	KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ THẢO LUẬN	
I		
II		
III		
	CHƯƠNG IV	
I	KẾT LUẬN	
II	ĐỀ NGHỊ	
	TÀI LIỆU THAM KHẢO	
	PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HOẠ	
	CÁC PHỤ LỤC KHÁC	

**BẢNG CHÚ GIẢI CÁC CHỮ VIẾT TẮT, KÝ HIỆU, ĐƠN VỊ ĐO LƯỜNG, TỪ
NGẮN, THUẬT NGỮ, DANH MỤC
CÁC SƠ ĐỒ BIỂU BẢNG (nếu có)**

1. PHẦN CHÍNH CỦA BÁO CÁO

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

(Nêu rõ tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan, phân tích những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, nêu những gì đã giải quyết, những gì còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết - luận giải, cụ thể hoá được tính cấp thiết của đề tài và những vấn đề mới về KH&CN mà đề tài đặt ra nghiên cứu)

II. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI

(Đề tài nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)

III. CÁCH TIẾP CẬN

(nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)

CHƯƠNG I

TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC

I. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU NGOÀI NƯỚC

II. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG NƯỚC

CHƯƠNG II

NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

I. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

1. Đối tượng, địa điểm và thời gian nghiên cứu

- Đối tượng nghiên cứu
- Địa điểm nghiên cứu
- Thời gian nghiên cứu .

2. Nội dung nghiên cứu

- Nêu các nội dung nghiên cứu
- Nêu các thí nghiệm
- Nêu các chỉ tiêu theo dõi của mỗi thí nghiệm hoặc thu thập số liệu

3. Thời gian nghiên cứu

II. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

- Phương pháp bố trí thí nghiệm
- Phương pháp thu thập số liệu
- Phương pháp phân tích số liệu
- Phương pháp đánh giá, so sánh.

III. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

- Nêu đầy đủ kết quả theo các chỉ tiêu nghiên cứu (có gắng trình bày dưới dạng bảng biểu, đồ thị).

- *Phân tích các kết quả (So sánh với những kết quả trước (nếu có). Lý giải luận cứ khoa học của kết quả thu được. Làm rõ tại sao không phù hợp với các kết quả nghiên cứu trước đây...).*

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

- *Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)*
- *Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nghiên cứu, đề xuất kết thúc nghiên cứu hoặc các vấn đề cần nghiên cứu tiếp.*

V. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo có liên quan (Tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt trước, tiếng Anh sau)

*(Nên viết tài liệu tham khảo theo “**Hệ thống tài liệu tham khảo Harvard và Footnote**”*

PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO

PHỤ LỤC VÀ ẢNH MINH HỌA

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (Chữ in hoa đậm cỡ 14)
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(trang bìa)

BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG/DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ (chữ in hoa đậm cỡ 18)

Tên đề tài/đề án/đề tài tiềm năng/dự án: (viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Cơ quan chủ quản: (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Thời gian thực hiện:

ĐỊA DANH – 20.. (chữ in hoa cỡ chữ 14)

I. Đặt vấn đề

(Nêu ngắn gọn tính cấp thiết của đề tài/dự án cần đặt ra để nghiên cứu) (1 trang)

1. Mục tiêu của đề tài

(Đề tài nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)

2. Cách tiếp cận

(nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)

II. Vật liệu, nội dung và phương pháp nghiên cứu (1- 1,5 trang)

a. Vật liệu nghiên cứu:

- Đối tượng nghiên cứu
- Địa điểm nghiên cứu
- Thời gian nghiên cứu .

b. Nội dung nghiên cứu

- Nêu các nội dung nghiên cứu
- Nêu các thí nghiệm
- Nêu các chỉ tiêu theo dõi của mỗi thí nghiệm hoặc thu thập số liệu

c. Phương pháp nghiên cứu:

- Phương pháp bố trí thí nghiệm
- Phương pháp thu thập số liệu
- Phương pháp phân tích số liệu
- Phương pháp đánh giá, so sánh.

III. Kết quả và thảo luận (8- 10 trang)

- Nêu tóm tắt quả theo các chỉ tiêu nghiên cứu
- Phân tích các kết quả ngắn gọn so sánh với những kết quả trước (nếu có). Lý giải luận cứ khoa học của kết quả thu được. Làm rõ tại sao không phù hợp với các kết quả nghiên cứu trước đây...).

IV. Kết luận và đề nghị (1 trang)

- Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)
- Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nghiên cứu, đề xuất kết thúc nghiên cứu hoặc các vấn đề cần nghiên cứu tiếp.

PHẦN CUỐI CỦA BÁO CÁO (đưa ra một số phụ lục nếu thấy cần thiết)

Mẫu B25. BCTKE-BNN

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO THÔNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**I. THÔNG TIN CHUNG****1. Tên nhiệm vụ KHCN:**

Mã số:

Thuộc (lĩnh vực KHCN):

2. Chủ nhiệm đề tài/dự án:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:

Học hàm, học vị:

Chức danh khoa học: Chức vụ:

Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:

Fax: E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

Địa chỉ nhà riêng:

3. Tổ chức chủ trì:

Tên tổ chức chủ trì đề tài:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Tên cơ quan chủ quản đề tài:

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**1. Thời gian thực hiện:**

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng .../ năm đến tháng / năm

- Thực tế thực hiện: từ tháng/ năm đến tháng/ năm

- Được gia hạn (nếu có):

- Lần 1 từ tháng năm đến tháng năm

- Lần 2

2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:

- a) Tổng số kinh phí thực hiện:tr.đ, trong đó:
 + Kinh phí hỗ trợ từ SNKH:tr.đ.
 + Kinh phí từ các nguồn khác:tr.đ.
 + Tỷ lệ và kinh phí thu hồi đối với dự án (nếu có):

b) Tình hình cấp và sử dụng kinh phí từ nguồn SNKH:

Số TT	Theo kế hoạch		Thực tế đạt được		Ghi chú (Số đề nghị quyết toán)
	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	
1					
2					
...					

c) Kết quả sử dụng kinh phí theo các khoản chi:

Đối với đề tài:

Đơn vị tính: Triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Theo kế hoạch			Thực tế đạt được		
		Tổng	SNKH	Nguồn khác	Tổng	SNKH	Nguồn khác
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)						
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Thiết bị, máy móc						
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ						
5	Chi khác						
	Tổng cộng						

- Lý do thay đổi (nếu có):

Đối với dự án:

Đơn vị tính:

Triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Theo kế hoạch			Thực tế đạt được		
		Tổng	SNKH	Nguồn khác	Tổng	SNKH	Nguồn khác
1	Thiết bị, máy móc mua mới						

2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo						
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ						
4	Chi phí lao động						
5	Nguyên vật liệu, năng lượng						
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng						
7	Khác						
	Tổng cộng						

- Lý do thay đổi (nếu có):

3. Các văn bản hành chính trong quá trình thực hiện đề tài/dự án:

(Liệt kê các quyết định, văn bản của cơ quan quản lý từ công đoạn xác định nhiệm vụ, xét chọn, phê duyệt kinh phí, hợp đồng, điều chỉnh (thời gian, nội dung, kinh phí thực hiện... nếu có); văn bản của tổ chức chủ trì đề tài, dự án (đơn, kiến nghị điều chỉnh ... nếu có)

<i>Số TT</i>	<i>Số, thời gian ban hành văn bản</i>	<i>Tên văn bản</i>	<i>Ghi chú</i>
1			
2			
...			

4. Tổ chức phối hợp thực hiện:

<i>Số TT</i>	<i>Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh</i>	<i>Tên tổ chức đã tham gia thực hiện</i>	<i>Nội dung tham gia chủ yếu</i>	<i>Sản phẩm chủ yếu đạt được</i>	<i>Ghi chú*</i>
1					
2					
...					

* Lý do thay đổi (nếu có):

5. Cá nhân tham gia thực hiện:

(Người tham gia thực hiện đề tài thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm)

<i>Số TT</i>	<i>Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh</i>	<i>Tên cá nhân đã tham gia thực hiện</i>	<i>Nội dung tham gia chính</i>	<i>Sản phẩm chủ yếu đạt được</i>	<i>Ghi chú*</i>
1					

2					
...					

* Lý do thay đổi (nếu có):

6. Tình hình hợp tác quốc tế:

Số TT	Theo kế hoạch (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	Thực tế đạt được (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	Ghi chú*
1			
2			
...			

* Lý do thay đổi (nếu có):

7. Tình hình tổ chức hội thảo, hội nghị:

Số TT	Theo kế hoạch (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	Thực tế đạt được (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	Ghi chú*
1			
2			
...			

* Lý do thay đổi (nếu có):

8. Tóm tắt các nội dung, công việc chủ yếu:

(Nêu tại mục 15 của thuyết minh, không bao gồm: Hội thảo khoa học, điều tra khảo sát trong nước và nước ngoài)

Số TT	Các nội dung, công việc chủ yếu (Các mốc đánh giá chủ yếu)	Thời gian (Bắt đầu, kết thúc - tháng ... năm)		Người, cơ quan thực hiện
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

* Lý do thay đổi (nếu có):

III. SẢN PHẨM KH&CN

1. Sản phẩm KH&CN đã tạo ra:

a) Sản phẩm Dạng I:

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Số lượng	Theo kế hoạch	Thực tế đạt được
1					
2					
...					

* Lý do thay đổi (nếu có):

b) Sản phẩm Dạng II:

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt		Ghi chú*
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

* Lý do thay đổi (nếu có):

c) Sản phẩm Dạng III:

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt		Số lượng, nơi công bố (Tạp chí, nhà xuất bản)
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

* Lý do thay đổi (nếu có):

d) Kết quả đào tạo:

Số TT	Cấp đào tạo, Chuyên ngành đào tạo	Số lượng		Ghi chú* (Thời gian kết thúc)
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1	Thạc sỹ			
2	Tiến sỹ			

* Lý do thay đổi (nếu có):

e) Thống kê danh mục sản phẩm KHCN đã được ứng dụng vào thực tế

Số TT	Tên kết quả đã được ứng dụng	Thời gian	Địa điểm (Ghi rõ tên, địa chỉ nơi ứng dụng)	Kết quả sơ bộ
1				
2				

2. Đánh giá về hiệu quả do đề tài, dự án mang lại:

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

(Nêu rõ danh mục công nghệ và mức độ nắm vững, làm chủ, so sánh với trình độ công nghệ so với khu vực và thế giới...)

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

(Nêu rõ hiệu quả làm lợi tính bằng tiền dự kiến do đề tài, dự án tạo ra so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường...)

3. Tình hình thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra của đề tài, dự án:

Số TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú (Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì...)
I	Báo cáo định kỳ		
	Lần 1		
	...		
II	Kiểm tra định kỳ		
	Lần 1		
			
III	Nghiệm thu cơ sở		
			

Tự nhận xét đánh giá của chủ nhiệm đề tài:

CHỦ NHIỆM
(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B26. BCKP-BNN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THỰC
HIỆN

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

BÁO CÁO KINH PHÍ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Tên đề tài/dự án:.....

Cấp:.....Mã số.....

Cơ quan thực:.....

Chủ nhiệm:.....

Thời gian thực hiện: từ.....đến.....

Tổng kinh phí được duyệt:.....

Phần A. Số liệu quyết toán

A1. Số lũy kế quyết toán

TT	Nội dung	Kinh phí (đồng)					Ghi chú
		Kinh phí sử dụng		Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/ Nộp/Tiết kiệm)	Còn lại/Chuyển sang năm sau	
		Năm trước chuyển sang	Được giao trong năm				
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Năm thứ 1						
	Năm thứ 2						
	Năm thứ....						
	Năm nay...						
	Cộng lũy kế (tổng các dòng trên)						

Ghi chú:

- Các dòng "Năm thứ": số liệu quyết toán của các năm trước.
- Dòng "Năm nay": Lấy dòng tổng cộng ở biểu A2.
- Cột (4): Lấy cột (8) báo cáo năm trước.
- Cột (5): Số được cấp trong năm.
- Cột (8): (Cột 4) + (Cột 5) - (Cột 6) - (Cột 7).

- Cột (7): Số đã nộp, đã hủy và tiếp tục đề nghị nộp trả, đề nghị hủy và bao gồm cả tiết kiệm (nếu có).

A2. Quyết toán kinh phí theo nội dung (chi tiết dòng tổng cộng A1)

TT	Mục chỉ	Nội dung	Kinh phí sử dụng				
			Được giao (bảng 5 theo thuyết minh)	Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/nộp/tiết kiệm)	Còn lại/chuyển năm sau	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I		Nội dung 1					
		Hoạt động 1.1					
		Hoạt động 1.2					
							
II		Nội dung 2					
		Hoạt động 2.1					
		Hoạt động 2.2					
							
III		Chi chung					
		Nội dung/công việc 1					
		Nội dung/công việc 2					
							
		Tổng cộng					

Ghi chú:

- Phân biệt số tiết kiệm chi theo cơ chế khoán quy định tại Thông tư 27 (nếu có) tại cột 7 với số tiết kiệm không được chi ở cột 6 để thực hiện giảm chi tiêu chống lạm phát (nếu có)

- Trường hợp đề tài nhỏ, chỉ có một nội dung thì chỉ cần lập phần A1.

Phần B. Thuyết minh quyết toán

- Giải trình các khoản kinh phí giảm: số đã nộp, đã hủy, còn phải nộp/phải hủy và số tiết kiệm (nếu có); lý do?

- Giải trình kinh phí quyết toán: chỉ ra trong đó được xét duyệt kinh phí khoán chi.
- Giải trình chênh lệch số quyết toán so với số dự toán

.....,ngày.....tháng.....năm.....

CHỦ NHIỆM

(Ký, họ tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu B27. PNHSNT-BNN

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU KIỂM TRA HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

1. Thông tin chung về hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Thời gian gửi - nhận hồ sơ:

- Thời gian gửi trên dấu bưu chính: ngày ... tháng... năm 20...
- Thời gian nhận từ văn thư: ngày ... tháng... năm 20...
- Thời gian nhận trên hệ thống quản lý nhiệm vụ: ngày ... tháng... năm 20...

3. Ngày kiểm tra:...

4. Thành phần tham dự:

5. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đã nhận gồm có (bảng thống kê):

Số TT	Tên tài liệu theo quy định	Số bộ quy định	Số bộ thực tế	Ghi chú
1	Công văn đề nghị nghiệm thu của đơn vị theo mẫu B21. CVNT-BNN			
2	Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện của Tổ chức chủ trì theo mẫu B22. BCTĐG-BNN			
3	Báo cáo tổng kết theo mẫu B23			
4	BCTK-BNN; Báo cáo tóm tắt theo mẫu B24. BCTT-BNN			
5	Các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ			
6	Báo cáo thống kê theo mẫu B25. BCTKE-BNN			
7	Báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B26. BCKP-BNN			
8	Biên bản kiểm tra			
9	Báo cáo định kỳ			
10	Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ			

Số TT	Tên tài liệu theo quy định	Số bộ quy định	Số bộ thực tế	Ghi chú
11	Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu đề nghị nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP			
12	Bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu)			

Các tài liệu khác (nếu có): Báo cáo khoa học, kỹ thuật; Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu; Các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu có liên quan; các văn bản điều chỉnh; báo cáo khảo sát nước ngoài, nhận xét của doanh nghiệp và địa phương.

Nhận xét đối với hồ sơ:

.....

CHUYÊN VIÊN KIỂM TRA
(Họ, tên và chữ ký)

**ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO VỤ KHOA
HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu B28a. PNXXKQĐTDA-BNN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ ĐỀ
ÁN/ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN/ĐỀ TÀI
TIỀM NĂNG CẤP BỘ**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Ủy viên phản biện: ☐

Ủy viên: ☐

Nội dung Phiếu nhận xét theo Mẫu 4a quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

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

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu B28b. PN XK QĐ TK TCS-BNN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH
GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN LĨNH VỰC KT-
CS NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ
LĨNH VỰC KINH TẾ-CHÍNH SÁCH NN&PTNT**

Ủy viên phản biện: ☐

Ủy viên: ☐

Nội dung Phiếu nhận xét theo Mẫu 4b quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCHN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu B29. PDGKQĐTDA-BNN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH
GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ
ĐỀ TÀI/ ĐỀ ÁN/DỰ ÁN
SXTN/ĐỀ TÀI TIỀM NĂNG
CẤP BỘ**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Ủy viên phản biện: ☐

Ủy viên: ☐

Nội dung Phiếu đánh giá theo Mẫu 7 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu B30. BBKPKQĐTDA-BNN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH
GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ
NHIỆM VỤ CẤP BỘ**

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ
CẤP BỘ**

1. Thông tin chung:

- Tên nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Kết quả đánh giá, xếp loại nhiệm vụ:

Kết quả đánh giá, xếp loại nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Mẫu 8 ban hành kèm theo Thông tư 11/2014/TT-BKHHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu B31. BBDGKQĐTDA-BNN
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM
VỤ CẤP BỘ**

....., ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức thực hiện nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia (nếu có)

Quyết định số ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng: ngày: tại

**4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên (đối với phiên họp đánh giá
chấm điểm):/.....**

Vắng mặt: người, gồm các thành viên:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng (đối với phiên họp đánh giá)

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Nội dung làm việc của Hội đồng theo Mục II, Mẫu 9 quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCHN, ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ngày tháng năm....

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Thư ký khoa học ghi chép đầy đủ ý kiến của từng thành viên Hội đồng và đại biểu dự họp)

THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B32. BCHTHSNT-BNN

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

....., ngày tháng năm 201....

**BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ****I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Chủ tịch hội đồng (ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):

5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /201...

Kết thúc: ngày ... /... /201....

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng cấp quốc gia:

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp quốc gia)

2. Những vấn đề bổ sung mới:

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Họ, tên và chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B33. CNKQ-BNN

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-BNN-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công nhận kết quả thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ****BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn;

- Căn cứ Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và PTNT (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 23/2021/TT-BNNPTNT và Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT);

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học công nghệ tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ được thành lập kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm 201... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ “.....”, mã số

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Tổ chức chủ trì:.....

Xếp loại:.....

Điều 2. (Đối với nhiệm vụ “đạt” trở lên) Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

(Đối với nhiệm vụ “không đạt”) Đơn vị quản lý nhiệm vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ trong thời hạn¹⁵ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ trong thời hạn.....¹⁶ năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

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

Vụ trưởng Vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,

BỘ TRƯỞNG

Mẫu B34. BCUDKQ-BNN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

BÁO CÁO ỨNG DỤNG KẾT QUẢ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN SXTN/DỰ ÁN KHCN

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

Nội dung báo cáo theo các Mẫu:

Mẫu 15 quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN, ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mẫu 12 quy định tại Thông tư 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B35. BCTHNVĐTH-BNN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM
VỤ

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐANG TIẾN HÀNH TRONG NĂM.....**

STT	Nội dung	Tổng số	Sử dụng ngân sách nhà nước				Không sử dụng ngân sách nhà nước
			Cấp quốc gia	Cấp bộ	Cấp tỉnh	Cấp cơ sở	
A	Tổng số						
I	Số lượng nhiệm vụ						
II	Kinh phí (triệu đồng)						
2.1	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
2.2	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
2.3	<i>Nguồn khác</i>						
B	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu						
I	Khoa học tự nhiên						
1.1	Số lượng nhiệm vụ						
1.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
II	Khoa học kỹ thuật-công nghệ						
2.1	Số lượng nhiệm vụ						
2.2	Kinh phí (triệu đồng)						

	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
III	Khoa học nông nghiệp						
3.1	Số lượng nhiệm vụ						
3.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
IV	Khoa học y-dược						
4.1	Số lượng nhiệm vụ						
4.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
V	Khoa học xã hội						
5.1	Số lượng nhiệm vụ						
5.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
VI	Khoa học nhân văn						
6.1	Số lượng nhiệm vụ						
6.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B36. BCTHNVNT-BNN

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
 ĐƯỢC NGHIỆM THU VÀ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG
 NĂM...**

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu					
			Khoa học tự nhiên	Khoa học kỹ thuật-công nghệ	Khoa học nông nghiệp	Khoa học y-dược	Khoa học xã hội	Khoa học nhân văn
I. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu								
1.1	Cấp quốc gia							
1.2	Cấp bộ							
1.3	Cấp tỉnh							
1.4	Cấp cơ sở							
1.5	Khác							
1.6	TỔNG SỐ							
II. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện đăng ký kết quả								
2.1	Cấp quốc gia							
2.2	Cấp bộ							
2.3	Cấp tỉnh							
2.4	Cấp cơ sở							
2.5	Khác							
2.6	TỔNG SỐ							

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B37. BCTHNVUD-BNN**TÊN CƠ QUAN BÁO CÁO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.... tháng.... năm....

Kính gửi:.....

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐƯỢC ỨNG DỤNG TRONG NĂM.....***Đơn vị tính: Nhiệm vụ*

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo loại hình nhiệm vụ			
			Đề tài khoa học và công nghệ	Đề án khoa học	Dự án sản xuất thử nghiệm	Dự án khoa học và công nghệ
1	Cấp quốc gia					
2	Cấp bộ					
3	Cấp tỉnh					
4	Cấp cơ sở					
5	Khác					
	TỔNG SỐ					

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC BÁO CÁO KẾT QUẢ*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

7. Điều chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ

(1) *Trình tự thực hiện*

Bước 1: Gửi hồ sơ

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN gửi hồ sơ đề nghị điều chỉnh về Vụ Khoa học và Công nghệ theo một trong các hình thức: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến *Bước 2: Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ*

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Vụ Khoa học và Công nghệ xem xét tính đầy đủ, hợp lệ và hướng dẫn Tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoàn thiện nếu hồ sơ không hợp lệ và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trình Bộ quyết định việc điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ quyết định việc điều chỉnh nhiệm vụ KHCN nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Bước 4: Ban hành Quyết định điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

Trường hợp điều chỉnh thời gian thực hiện; điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ KHCN (đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán một phần); thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ thời điểm nhận được hồ sơ của Vụ Khoa học và Công nghệ; Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản điều chỉnh. Trường hợp không đồng ý, Bộ có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nêu rõ lý do không điều chỉnh.

Trường hợp điều chỉnh nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN (đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần); Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ (phần không được giao khoán); Điều chỉnh đoàn ra (trường hợp điều chỉnh nước đến, số lượng người tham gia đoàn ra):

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch-Tài chính xem xét điều chỉnh theo quy định hoặc có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do nếu không đồng ý điều chỉnh.

(2) *Cách thức thực hiện*

- Trực tiếp.
- Trực tuyến.
- Qua đường bưu điện.

(3) *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Hồ sơ gồm:
 - + Công văn đề nghị của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
 - + Biên bản kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất (nếu có);
 - + Ý kiến chuyên gia, biên bản họp hội đồng tư vấn (nếu có).

(4) *Thời hạn giải quyết:*

Trường hợp điều chỉnh thời gian thực hiện; thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN; điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN

(đối với nhiệm vụ KHCN thực hiện theo phương thức khoán một phần); thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN:

Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản điều chỉnh hoặc có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nêu rõ lý do không điều chỉnh: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ thời điểm nhận được hồ sơ của Vụ Khoa học và Công nghệ.

Trường hợp điều chỉnh nội dung thuyết minh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ KHCN (đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán một phần); Điều chỉnh mua sắm nguyên, vật liệu, năng lượng, thiết bị, máy móc, dịch vụ (Phần không được giao khoán); Điều chỉnh đoàn ra (Trường hợp điều chỉnh nước đến, số lượng người tham gia đoàn ra):

Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch-Tài chính xem xét điều chỉnh theo quy định hoặc có văn bản trả lời cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và nêu rõ lý do nếu không đồng ý điều chỉnh: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ.

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt điều chỉnh nhiệm vụ KHCN hoặc văn bản trả lời của Vụ Khoa học và Công nghệ đến các tổ chức, cá nhân.

(8) Phí, lệ phí: Không.

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

(10) Điều kiện thực hiện TTHC: Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Khoản 23, Điều 1, Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

8. Điều chỉnh thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ môi trường gửi trực tiếp, hoặc qua dịch vụ bưu chính văn bản đề nghị điều chỉnh về Vụ Khoa học và Công nghệ, cụ thể như sau:

+ Điều chỉnh Chủ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau: nghỉ hưu theo chế độ; chuyển vị trí công tác; đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ và nội dung theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác;

+ Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí;

+ Điều chỉnh thời gian thực hiện: Ít nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ môi trường, tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện về Vụ Khoa học và Công nghệ. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ môi trường chỉ được thực hiện 01 lần, thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ môi trường có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ môi trường có thời gian thực hiện dưới 24 tháng.

Bước 2: Xem xét, quyết định điều chỉnh nhiệm vụ

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan (nếu cần) trình Bộ xem xét, quyết định điều chỉnh;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xem xét điều chỉnh nội dung, đơn vị phối hợp trong đề cương nhiệm vụ môi trường mà không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và tổng kinh phí của nhiệm vụ môi trường.

(2) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Công văn đề nghị điều chỉnh;
- Văn bản xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền (đối với trường hợp chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu).

(4) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

(5) Đối tượng thực hiện: Tổ chức.

(6) Cơ quan giải quyết: Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan (nếu có).

(7) Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt của Bộ trưởng về điều chỉnh nhiệm vụ bảo vệ môi trường; Văn bản của Bộ (Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng).

(8) Phí, lệ phí: Không

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

(10) Điều kiện thực hiện:

Điều kiện đối với việc điều chỉnh chủ nhiệm nhiệm vụ:

Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ nhiệm nhiệm vụ môi trường phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- a) Có trình độ đại học trở lên;
- b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ môi trường trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- c) Có khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đủ thời gian chủ trì nhiệm vụ môi trường đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng;
- d) Không thuộc trường hợp quy định tại mục 3.10.2.

Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ môi trường:

- a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ theo thông báo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, đang chủ nhiệm 01 nhiệm vụ môi trường;
- b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, cá nhân chưa hoàn thành việc nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ môi trường khác do mình chủ nhiệm theo quy định;
- c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

9. Phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ Nông nghiệp và Môi trường

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thông báo đề xuất nhiệm vụ KHCN đến tổ chức, cá nhân

Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về đề xuất nhiệm vụ KHCN căn cứ theo quy định tại mục 1 khoản 6 Điều 1 Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT, cụ thể:

- Chiến lược, chương trình phát triển ngành nông nghiệp và môi trường;
- Chiến lược phát triển lĩnh vực của ngành nông nghiệp và môi trường;
- Chiến lược phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của quốc gia, ngành;
- Đề án ưu tiên thực hiện Chiến lược;
- Yêu cầu của thực tiễn sản xuất và phát triển kinh tế, xã hội của ngành;
- Theo yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Lãnh đạo Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 2: Gửi đề xuất nhiệm vụ KHCN

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

Bước 3: Thành lập Hội đồng tư vấn

Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KHCN từ các cơ quan, tổ chức (sau đây viết tắt là tổ chức), cá nhân và trình Bộ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xây dựng danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn) theo quy định tại điểm 3 khoản 7, Điều 1 Thông tư 08/2024/TT-BNNPTNT, cụ thể:

- Hội đồng tư vấn có 07 thành viên gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, thư ký khoa học và các ủy viên. Hội đồng tư vấn có Thư ký hành chính chịu trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng;
- Thành viên Hội đồng tư vấn gồm: Đại diện Cục quản lý chuyên ngành; thành viên Hội đồng KHCN Bộ; chuyên gia có năng lực và chuyên môn phù hợp;
- Đối với các nhiệm vụ KHCN phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Bộ trưởng quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng tư vấn.

Bước 4: Tổ chức phiên họp của Hội đồng tư vấn

Hội đồng tư vấn được tổ chức họp bằng một trong các phương thức sau: trực tiếp; trực tuyến; trực tiếp kết hợp với trực tuyến và thông qua biên bản làm việc theo mẫu B4. BBXDDM-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

Bước 5: Phê duyệt danh mục đặt hàng

Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Bộ phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

(2) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.
- Trực tuyến.
- Qua đường bưu điện.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Phiếu đề xuất đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B1a. PĐXĐT-BNN; đối với dự án sản SXTN theo mẫu B1b. PĐXDASXTN-BNN; đối với đề án theo mẫu B1c. PĐXĐA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bảng tổng hợp danh mục đề xuất theo mẫu B1d.THĐX-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

- Số lượng hồ sơ: 01.

(4) Thời hạn giải quyết:

Trình Bộ phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ: 10 ngày kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn

(5) Đối tượng thực hiện TTHC:

- Tổ chức.

- Cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ.

(8) Phí, lệ phí: Không

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Phiếu đề xuất đối với đề tài, đề tài tiềm năng theo mẫu B1a. PĐXĐT-BNN; đối với dự án sản SXTN theo mẫu B1b. PĐXDASXTN-BNN; đối với đề án theo mẫu B1c. PĐXĐA-BNN ban hành kèm theo Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 2021 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

- Bảng tổng hợp danh mục đề xuất theo mẫu B1d. THĐX-BNN Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT.

(10) Điều kiện thực hiện TTHC: Không

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Khoản 6 và khoản 7, Điều 1, Thông tư số 08/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/06/2024 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 18/2015/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Mẫu B1a. PĐXĐT-BNN

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT²⁴ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20....

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ²⁵*(Dùng cho Đề tài khoa học và công nghệ, Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng)*

1. Tên nhiệm vụ:
2. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
4. Mục tiêu:
5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
6. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
8. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
9. Thông tin liên hệ:

Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:
; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT*(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)*

²⁴ Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;

²⁵Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

Mẫu B1b. PĐXDASXTN-BNN

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ XUẤT²⁶ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ²

(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:
4. Mục tiêu:
5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
6. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
8. Dự kiến hiệu quả mang lại:
9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
10. Xuất xứ hình thành: *(Cần nêu rõ: Kết quả của các đề tài khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)*
11. Nhu cầu thị trường: *(Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)*
12. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: *(Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)*
13. Thông tin liên hệ:
 Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:
; Điện thoại:; Email .; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

² Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.

²⁶ Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;

Mẫu B1c. PĐXĐA-BNN

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ XUẤT²⁷ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 20....

ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ³*(Dùng cho Đề án khoa học)*

1. Tên nhiệm vụ:
 2. Căn cứ đề xuất:
 3. Tính cấp thiết của Đề án khoa học:
 4. Mục tiêu:
 5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
 6. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
 7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
 8. Dự kiến hiệu quả mang lại:
 9. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
 10. Thông tin liên hệ:
- Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân: ...;
 Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

³ *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 10 trang giấy khổ A4.*

²⁷ *Chỉ áp dụng đối với cơ quan, tổ chức đề xuất;*

Mẫu B1d. THĐX-BNN

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐỀ XUẤT **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 20....

**BẢNG TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

(Kèm theo Công văn số ngày... tháng ... năm 20..... của)

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả	Tên tổ chức, cá nhân trực thuộc cơ quan, tổ chức đề xuất
I	Đề tài KHCN				
					
II	Đề án khoa học				
					
III	Dự án SXTN				
					
IV	Đề tài tiềm năng				
					

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP TIẾP CẬN NGUỒN GEN

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Thông tin chung

- Tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn thời gian tiếp cận nguồn gen:

+ Đối với tổ chức: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy phép đăng ký kinh doanh, hoạt động hoặc quyết định thành lập, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; tên người đại diện liên lạc của tổ chức; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử;

+ Đối với cá nhân:

Họ và tên; số thẻ căn cước công dân hoặc giấy tờ tương đương, ngày cấp, nơi cấp; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax; địa chỉ thư điện tử;

Thông tin chi tiết về tổ chức khoa học và công nghệ mà cá nhân là thành viên: Tên đầy đủ của tổ chức; số, ký hiệu của giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, ngày cấp, nơi cấp; tên người đại diện của tổ chức; chức vụ; địa chỉ liên hệ; điện thoại; fax.

- Giấy phép tiếp cận nguồn gen đã được cấp theo Quyết định số ... /QĐ-BNNPTNT ngày ... tháng ... năm... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Tóm tắt tình hình, kết quả hoạt động tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích đã thực hiện

3. Nội dung đề nghị gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen

- Lý do (nêu rõ lý do và giải trình) về đề nghị gia hạn:.....

- Thời gian đề nghị gia hạn: Từ... đến ...

4. Tài liệu gửi kèm theo (liệt kê các tài liệu kèm theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen).

(Tên tổ chức, cá nhân đề nghị) bảo đảm và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam về tính trung thực của các thông tin, dữ liệu được cung cấp trong đơn đề nghị này và hồ sơ kèm theo.

Đề nghị quý cơ quan xem xét gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen đã được cấp./.

(Địa danh), ngày... tháng ... năm ...

Tổ chức/cá nhân đề nghị

(Ký, ghi rõ họ và tên kèm theo chức danh, đóng dấu nếu có)

10. Thu hồi giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 29 và khoản 1 Điều 34 của Nghị định 69/2010/NĐ-CP ngày 21/6/2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen thì bị thu hồi Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

Bước 2: Căn cứ kết quả thẩm định của Hội đồng, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ra quyết định thu hồi Giấy xác nhận;

- Đối với các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 29 và điểm a, điểm b khoản 1 Điều 34 của Nghị định 69/2010/NĐ-CP, Bộ Nông nghiệp và Môi trường tổ chức Hội đồng để thẩm định hồ sơ và xem xét việc thu hồi Giấy xác nhận;

- Đối với các trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 29 và điểm c khoản 1 Điều 34 của Nghị định 69/2010/NĐ-CP, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức các cuộc họp Hội đồng hoặc hội đồng tư vấn độc lập thẩm định hồ sơ việc thu hồi Giấy xác nhận.

Bước 3: Căn cứ kết quả thẩm định của Hội đồng, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, ra quyết định thu hồi Giấy xác nhận;

Bước 4: Thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng và các cơ quan liên quan trong thời gian không quá 03 (ba) ngày kể từ ngày có quyết định thu hồi Giấy xác nhận, và gửi Quyết định (bản chính) cho tổ chức, cá nhân bị thu hồi Giấy xác nhận.

(2) Cách thức thực hiện: Không quy định.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

(4) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

(5) Cơ quan thực hiện TTHC: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

(7) Mẫu đơn, tờ khai: Không quy định.

(8) Phí lệ phí: chưa quy định

(9) Kết quả thực hiện TTHC:

- Quyết định thu hồi

- Thời hiệu của kết quả: Không quy định.

(10) Điều kiện thực hiện TTHC:

Giấy xác nhận bị xem xét thu hồi trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 29 và khoản 1 Điều 34 của Nghị định 69/2010/NĐ-CP ngày 21/6/2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen.

(11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 29, 34 Nghị định số 69/2010/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về an toàn sinh học đối với sinh vật biến đổi gen, mẫu vật di truyền và sản phẩm của sinh vật biến đổi gen;

Điều 10 Thông tư 02/2014/TT-BNNPTNT ngày 24/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục cấp và thu hồi Giấy xác nhận thực vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng làm thực phẩm, thức ăn chăn nuôi.

11. Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thông báo và gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ môi trường đến tổ chức, cá nhân

Định kỳ trong quý I hàng năm hoặc đột xuất, căn cứ quy định tại Điều 3 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân về đề xuất đặt hàng nhiệm vụ môi trường cho kế hoạch năm tiếp theo và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân, căn cứ thông báo của Bộ, đề xuất nhiệm vụ môi trường gửi về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ) theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 2: Lập danh mục, thành lập Hội đồng tư vấn

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận đề xuất nhiệm vụ môi trường, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, rà soát và lập danh mục đề xuất nhiệm vụ môi trường;

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành danh mục đề xuất nhiệm vụ môi trường, Vụ Khoa học Công nghệ trình Bộ thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ môi trường;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ môi trường, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng đề tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ môi trường thực hiện từ năm tiếp theo.

Bước 3: Trình Bộ phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường

Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp, Vụ Khoa học và Công nghệ trình lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt Danh mục nhiệm vụ môi trường.

Bước 4: Thông báo danh mục nhiệm vụ môi trường

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Danh mục nhiệm vụ môi trường được phê duyệt, Vụ Khoa học và Công nghệ:

- Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường đối với nhiệm vụ môi trường thực hiện theo hình thức tuyển chọn;

- Công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và thông báo bằng văn bản đến các tổ chức được Bộ giao trực tiếp đối các nhiệm vụ môi trường thực hiện theo hình thức giao trực tiếp.

Bước 5: Gửi hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

Các tổ chức, cá nhân gửi Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Bước 6: Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, Vụ Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và

xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (nếu cần);

Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B4.BBMHS-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024.

Bước 7: Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ chức họp Hội đồng

- Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường Thành phần Hội đồng theo quy định tại khoản 7 Điều 4 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024), bao gồm 02 ủy viên phản biện;

- Tổ chức họp Hội đồng: Phương thức, nguyên tắc làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 4 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024).

Bước 8: Tổng hợp và thông báo tổ chức, cá nhân hoàn thiện đề cương

Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả họp của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và thông báo cho tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện đề cương nhiệm vụ môi trường. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm gửi đề cương nhiệm vụ môi trường đã hoàn thiện về Bộ (Vụ Khoa học và Công nghệ) để thực hiện thẩm định nội dung, kinh phí.

Bước 9: Thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường

- Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng quyết định thành lập hội đồng thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường; Hội đồng thẩm định gồm đại diện của Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính, đại diện hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Chủ tịch hội đồng thẩm định là lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ, phó chủ tịch hội đồng thẩm định là lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính;

- Hội đồng thẩm định lập biên bản thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường theo mẫu B8.BBTĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024.

Bước 10: Phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường

Trên cơ sở kết quả của hội đồng thẩm định nội dung và kinh phí, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường (bao gồm: tên nhiệm vụ môi trường; tổ chức và cá nhân chủ trì; mục tiêu; kết quả dự kiến; thời gian thực hiện; tổng kinh phí và kinh phí hàng năm).

Bước 11: Hoàn thiện đề cương nhiệm vụ môi trường

Tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ môi trường có trách nhiệm hoàn thiện đề cương nhiệm vụ môi trường trong thời hạn 30 ngày (kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường) và gửi Vụ Khoa học và Công nghệ để phê duyệt.

Bước 12: Phê duyệt đề cương và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường

- Trước ngày 31 tháng 7 hằng năm, Vụ Khoa học và Công nghệ và Vụ Kế hoạch - Tài chính phê duyệt đề cương nhiệm vụ môi trường căn cứ theo quyết định của Bộ phê duyệt Danh mục và kinh phí nhiệm vụ môi trường;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ: Văn phòng Bộ, Vụ Khoa học và Công nghệ thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng thực hiện

nhiệm vụ môi trường theo mẫu B9.HĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016.

(2) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua đường dịch vụ bưu chính.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Hồ sơ tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ môi trường

Văn bản đề xuất theo mẫu B1.PĐX-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016.

Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B2.ĐĐK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016;

- Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo mẫu B3.ĐC-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024;

- Số lượng hồ sơ: 08 (gồm 01 bộ hồ sơ gốc và 07 bản sao) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ: tên nhiệm vụ; tên, địa chỉ của đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ; họ và tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm nhiệm vụ; họ và tên, đơn vị công tác của những người tham gia chính và danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

Trình Bộ phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường

- Biên bản họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường theo mẫu B7.BBH-NVMT; Biên bản thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường theo mẫu B8.BBTĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường.

(4) Thời hạn giải quyết:

(i) Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ môi trường: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn nhận đề xuất nhiệm vụ môi trường.

(ii) Thông báo danh mục nhiệm vụ môi trường: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày danh mục nhiệm vụ môi trường được phê duyệt.

(iii) Mở hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thời hạn nộp hồ sơ.

(iv) Tổ chức, cá nhân gửi đề cương nhiệm vụ môi trường đã hoàn thiện về Bộ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Khoa học và Công nghệ.

(v) Tổ chức, cá nhân hoàn thiện đề cương nhiệm vụ môi trường: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có quyết định phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường.

(vi) Thời hạn phê duyệt đề cương và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường: Trước ngày 31 tháng 7 hằng năm.

(5) Đối tượng thực hiện: Tổ chức; Cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết: Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

(7) Kết quả thực hiện:

- Quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường;
- Quyết định phê duyệt Danh mục và kinh phí thực hiện nhiệm vụ môi trường;
- Phê duyệt Đề cương nhiệm vụ môi trường.

(8) Phí, lệ phí: Không**(9) Tên mẫu đơn, tờ khai:**

- Văn bản đề xuất theo mẫu B1.PĐX-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016.

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu B2.ĐDK-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016;

- Mẫu Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường theo mẫu B3.ĐC-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024.

- Biên bản họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ môi trường theo mẫu B7.BBH-NVMT; Biên bản thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ môi trường theo mẫu B8.BBTĐ-NVMT ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024.

(10) Điều kiện thực hiện TTHC:**1. Đối với các tổ chức**

- a) Có tư cách pháp nhân;
- b) Có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ môi trường.

2. Đối với cá nhân

2.1. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ nhiệm nhiệm vụ môi trường phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- a) Có trình độ đại học trở lên;
- b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ môi trường trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- c) Có khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đủ thời gian chủ trì nhiệm vụ môi trường đảm bảo đúng tiến độ và chất lượng;
- d) Không thuộc trường hợp quy định tại mục 10.1.2.2.

2.2. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ môi trường:

- a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ theo thông báo đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, đang chủ nhiệm 01 nhiệm vụ môi trường;
- b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp, cá nhân chưa hoàn thành việc nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ môi trường khác do mình chủ nhiệm theo quy định;
- c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

(11) Căn cứ pháp lý: Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

Kính gửi:.....

Thực hiện Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường tại công văn số.....về việc

Cơ quan (X) đề xuất thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên nhiệm vụ bảo vệ môi trường
2. Tổ chức chủ trì
3. Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ
4. Cơ sở pháp lý, tính cấp thiết
5. Mục tiêu
6. Dự kiến các nội dung chính
7. Các sản phẩm dự kiến
8. Thời gian thực hiện dự kiến: (tháng).

Từ tháng.../năm... đến tháng .../năm...

9. Địa chỉ áp dụng:
10. Dự kiến tổng kinh phí (Triệu đồng):
11. Các vấn đề khác (nếu có)

(Chú ý: Không quá 02 trang khổ A4)

....., ngày... tháng ... năm.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
 (Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

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

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

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm, chúng tôi:

- a) *(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường)*
- b) *(Họ và tên, học vị, địa chỉ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ bảo vệ môi trường)*

xin đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường:

Thuộc lĩnh vực:

Thuộc Chương trình (nếu có):

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

....., ngày tháng năm

THỦ TRƯỞNG

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

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

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)**

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

Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Địa danh, năm

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ: Bộ Nông nghiệp và Môi trường, 10 Tôn Thất Thuyết, Mỹ Đình, Hà Nội.		
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Tên tổ chức: Điện thoại: Fax: Địa chỉ: Số tài khoản: Ngân hàng:		
4. Cá nhân Chủ nhiệm nhiệm vụ Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Học hàm/Học vị: Chức vụ: Điện thoại: Cơ quan: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức:		
5. Tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện		
TT	Tên tổ chức/cá nhân	Địa chỉ
1		
2		
3		
6. Thời gian thực hiện Từ tháng...../..... đến tháng...../.....		
7. Kinh phí thực hiện Tổng kinh phí:..... triệu đồng, trong đó:		
Nguồn		Tổng số (triệu đồng)
- Từ ngân sách nhà nước		
- Từ nguồn tự có của tổ chức chủ trì thực hiện		
- Từ nguồn khác		
8. Căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ		
8.1. Căn cứ pháp lý (nêu các văn bản pháp lý liên quan đến nhiệm vụ)		

8.2. 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: Tính cấp thiết của nhiệm vụ v.v...)

9. Phạm vi, quy mô

10. Địa điểm thực hiện

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN CỦA NHIỆM VỤ

11. Mục tiêu

12. Nội dung thực hiện (liệt kê những nội dung chính để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ, các hoạt động cụ thể để thực hiện nội dung v.v...).

13. Phương pháp thực hiện

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

TT	Nội dung (Phân công việc thực hiện)	Thời gian		Sản phẩm phải đạt
		Bắt đầu	Kết thúc	
1	Xây dựng đề cương nhiệm vụ			
2	Nội dung chính			
3	Xây dựng báo cáo tổng kết			
4	Nghiệm thu cấp cơ sở			
5	Nghiệm thu cấp Bộ			

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

TT	Tên sản phẩm (Làm rõ các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của sản phẩm)	Địa chỉ bàn giao sử dụng
1		
2		
3		

III. DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN

Năm thực hiện	Kinh phí (triệu đồng)	Nguồn vốn (triệu đồng)	
		Sự nghiệp bảo vệ môi trường (SNMT)	Nguồn khác
Năm thứ nhất			
Năm thứ hai			
Năm thứ ba			
Tổng cộng:			

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						
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)						

Lập Dự toán kinh phí chi tiết thực hiện theo văn bản pháp luật hướng dẫn về tài chính hiện hành (Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/01/2017 và Thông tư số 31/2023/TT-BTC ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi Thông tư số 02/2017/TT-BTC hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Ghi chú:

(1) 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.

(2) 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.

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ

**Đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì
nhiệm vụ bảo vệ môi trường**

Tên nhiệm vụ:

- Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);

- Căn cứ Quyết định sốQĐ/BNNMT-KHCN ngàythángnăm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc phê duyệt Danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường bắt đầu thực hiện năm

Hôm nay, ngày tháng..... năm, tại, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường.

I. Thành phần tham dự mở hồ sơ:

TT	Tên cơ quan/tổ chức	Họ và tên	Chức vụ
1	Vụ Khoa học và Công nghệ		
2	Đại diện tổ chức và cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường.		
3	Tổ chức khác		

III. Tình trạng hồ sơ

- Tổng số Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp: Hồ sơ.
- Về hiện trạng niêm phong của các Hồ sơ: Số Hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở Hồ sơ: .../... (tổng số Hồ sơ đăng ký).
- Tình trạng của các Hồ sơ đăng ký tuyển chọn:

TT	Tên tổ chức/cá nhân đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Nộp đúng hạn	Tính đầy đủ về số lượng của hồ sơ đăng ký	Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện		Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ bảo vệ môi trường	
				Chuyên môn phù hợp, có tư cách pháp nhân	Không vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT	Chuyên môn phù hợp, đủ thâm niên	Không vi phạm quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 6 Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT
1		☐	☐	☐	☐	☐	☐
2		☐	☐	☐	☐	☐	☐
3		☐	☐	☐	☐	☐	☐
...							

(Ghi chú: Đánh dấu (X) vào các ô)

IV. Kết luận về những Hồ sơ hợp lệ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường đưa vào đánh giá tuyển chọn:

- Trong số Hồ sơ đăng ký, có Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường đưa vào xem xét đánh giá.

- Trong số Hồ sơ đăng ký, có Hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường đưa vào xem xét đánh giá.

Danh mục Hồ sơ hợp lệ được đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp để chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường có tên nêu trên đây gồm có:

TT	Tên tổ chức/cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường	Ghi chú
1		
2		
3		

Biên bản được thông qua hồi giờ ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

(Họ, tên và chữ ký)

ĐẠI DIỆN
VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
 (Họ, tên và chữ ký)

B4.1.PĐX-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ
MÔI TRƯỜNG**

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐỀ XUẤT DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
(THỰC HIỆN BẮT ĐẦU TỪ NĂM.....)**

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Chức danh trong Hội đồng:

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Sản phẩm dự kiến	Phương thức		Ý kiến	
				Giao trực tiếp	Tuyển chọn	Đồng ý	Không đồng ý
1							
2							
3							
4							
5							
...							

Chi chú: Sắp xếp thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ từ trên xuống.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ tên và chữ ký)

B.4.1a.BBKP-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH
MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

....., ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM...**

TT	Tên nhiệm vụ	Ủy viên 1		Ủy viên 1		Ủy viên 1		Ủy viên...	
		Đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Không đồng ý	Đồng ý	Không đồng ý
1									
2									
3									
4									
5									
6									
									

Kết quả bỏ phiếu

- Số phiếu phát ra:

- Số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ
MÔI TRƯỜNG**

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG (BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....)**

A. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Quyết định thành lập Hội đồng:
2. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:
3. Số thành viên Hội đồng tham dự trên tổng số thành viên:

Tham dự: người

Không tham dự: người

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

B. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng.
2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc và bầu ông/bà làm Thư ký của Hội đồng.
3. Hội đồng thảo luận và thống nhất tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện và sắp xếp thứ tự ưu tiên các nhiệm vụ bảo vệ môi trường trong danh mục (*Biểu tổng hợp kết quả họp hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường kèm theo*).
4. Hội đồng thông qua Biên bản làm việc của Hội đồng.

THƯ KÝ
(*Họ tên và chữ ký*)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(*Họ tên và chữ ký*)

**BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ HỌP HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH DANH MỤC
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG NĂM.....**

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Sản phẩm dự kiến	Phương thức thực hiện	Ghi chú

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

GIẤY ỦY QUYỀN

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
 - Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT ngày 29/7/2024);
 - Căn cứ Quyết định số...../QĐ..... ngày... tháng... năm của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc thành lập Hội đồng
-, ngày..... tháng..... năm....., chúng tôi gồm có:

I. Bên ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Đơn vị công tác:
4. Địa chỉ:
5. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

II. Bên được ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Đơn vị công tác:
4. Địa chỉ:
5. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: Nơi cấp: Ngày cấp:

III. Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp Hội đồng.....nhiệm vụ bảo vệ môi trường:

IV. Cam kết: Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

BÊN ỦY QUYỀN

(Chữ ký, họ tên)

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Chữ ký, họ tên)

B5. PNX-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN
CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

....., ngày.....tháng.....năm

PHIẾU NHẬN XÉT

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Chủ tịch/Phó Chủ tịch	
Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên:

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: <i>Tên tổ chức:</i> <i>Họ và tên cá nhân:</i>		
Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm dự kiến của thành viên hội đồng
1. Đánh giá chung	8	
- Tình hình thực hiện nhiệm vụ có liên quan		
- Khả năng đáp ứng được yêu cầu đặt hàng trong việc xác định mục tiêu, nội dung và luận giải về căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ. - Phạm vi, quy mô và địa điểm thực hiện nhiệm vụ.		
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:</i>		
2. Nội dung thực hiện	25	
- Mức độ phù hợp của các nội dung, hoạt động thực hiện để đạt được mục tiêu đặt hàng của nhiệm vụ.		
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:</i>		
3. Phương pháp thực hiện	12	
- Mức độ phù hợp, tính hợp lý phương pháp thực hiện được các nội dung đề ra.		

<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:</i>		
4. Tiến độ thực hiện	10	
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch thực hiện nhiệm vụ (về thời gian, nhân lực, phân bổ nguồn lực).		
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:</i>		
5. Sản phẩm nhiệm vụ (tên sản phẩm và địa chỉ bàn giao sử dụng)	20	
- Khả năng đáp ứng được yêu cầu đặt hàng về số lượng sản phẩm dự kiến?		
- Khả năng đáp ứng được yêu cầu đặt hàng về chất lượng sản phẩm dự kiến thông qua việc đề xuất chỉ tiêu KT-KT.		
- Khả năng ứng dụng của sản phẩm đối với (Cơ quan quản lý, doanh nghiệp, cá nhân...).		
- Số lượng sản phẩm so với yêu cầu đặt hàng.		
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:</i>		
6. Kinh phí	15	
- Mức độ phù hợp của dự toán với nội dung và các quy định lập dự toán hiện hành		
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:</i>		
7. Năng lực tổ chức và cá nhân (Hồ sơ năng lực kèm theo)	10	
- Cơ quan chủ trì nhiệm vụ và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ.		
- Năng lực và thành tích thực hiện nhiệm vụ của chủ trì và của các thành viên tham gia thực hiện.		
<i>Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 7:</i>		
Ý kiến đánh giá tổng hợp và tổng số điểm đánh giá	100	

Kiến nghị: (đánh dấu X)

☐
☐
☐

1. Thực hiện

2. Thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

Ngày.....tháng.....năm

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

B6.PĐG-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN
CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

....., ngày.....tháng.....năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Chủ tịch/Phó Chủ tịch	
Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên:

1. Tên nhiệm vụ:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của thành viên hội đồng
1. Đánh giá chung	8	
2. Nội dung thực hiện	25	
3. Phương pháp thực hiện	12	
4. Tiến độ thực hiện	10	
5. Sản phẩm nhiệm vụ	20	
6. Kinh phí	15	
7. Năng lực tổ chức và cá nhân	10	
Tổng số điểm	100	

Kiến nghị: (đánh dấu X)

☐
☐
☐

- Thực hiện
- Thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây
- Không thực hiện

Nhận xét, kiến nghị:

Ngày.....tháng.....năm

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

B7.BBH-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN
CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI
TRƯỜNG**

....., ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP

Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường

A. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ bảo vệ môi trường:

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

2. Quyết định thành lập Hội đồng:

Số...../QĐ-BNN-.....ngày....../..... của về việc.....

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

....., ngày. ../..../

4. Số thành viên Hội đồng tham dự trên tổng số thành viên:

Tham dự:/.....

Không tham dự: người, gồm các thành viên:

.....
.....

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng đã thảo luận, nhận định đánh giá khái quát về mặt mạnh, mặt yếu của từng Hồ sơ theo các tiêu chí đã quy định.

2. Hội đồng đã nghe các chuyên gia phản biện đọc Bản nhận xét, phân tích từng Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường. Hội đồng

đã nêu câu hỏi đối với các chuyên gia phản biện về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

3. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận kỹ từng tiêu chí đã được quy định, nhận xét, đánh giá mặt mạnh, mặt yếu của Hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định.

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

- Trưởng Ban:

- Hai uỷ viên:

.....

5. Hội đồng đã bỏ phiếu kín đánh giá từng Hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường. Kết quả kiểm phiếu đánh giá các Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức cá nhân chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu kèm theo.

6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng (*để lại những nội dung chính*)

Kết quả đánh giá của Hội đồng

a) Trúng tuyển

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường:

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

Hội đồng thảo luận thống nhất kiến nghị:

- Những điểm cần bổ sung, chỉnh sửa đối trong đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường;
- Các sản phẩm chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt;
- Dự kiến kinh phí thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường;
- Những điểm cần lưu ý để tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện hồ sơ.

b) Không trúng tuyển

Trong các Hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường đã được Hội đồng xem xét đánh giá, không có Hồ sơ nào đạt tổng số điểm trung bình của các tiêu chí đạt từ 70 điểm trở lên.

Hội đồng đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét và phê duyệt.

THƯ KÝ

(*Họ tên và chữ ký*)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(*Họ tên và chữ ký*)

B7a.BBKP-NVMT

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN
CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM
VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

....., ngày.....tháng.....năm

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ bảo vệ môi trường

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

1. Số phiếu phát ra:		2. Số phiếu thu về:	
3. Số phiếu hợp lệ:		4. Số phiếu không hợp lệ:	

TT	Ủy viên	Tiêu chí đánh giá							Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	Tiêu chí 7	
1	Thành viên hội đồng thứ nhất								
2	Thành viên hội đồng thứ hai								
3	Thành viên hội đồng thứ ba								
4									
5									
6									
7									
8									
9									
	Tổng số								
	Điểm trung bình								

Các thành viên ban kiểm phiếu		Trưởng ban kiểm phiếu (Họ, tên và chữ ký)
Thành viên thứ 1 (Họ, tên và chữ ký)	Thành viên thứ 2 (Họ, tên và chữ ký)	

**BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG**

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

**HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
NỘI DUNG, KINH PHÍ NHIỆM VỤ
BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

BIÊN BẢN HỌP

THẨM ĐỊNH NỘI DUNG, KINH PHÍ NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Nhiệm vụ:

.....
.....

3. Tổ chức chủ trì:

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

5. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng thẩm định:

- Địa điểm:

- Thời gian:giờ, ngàythángnăm

6. Số thành viên tham dự trên tổng số thành viên:/.....

Không tham dự: người; Họ và tên:

7. Đại biểu tham dự:

B. CÁC Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

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

C. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

1. Tên nhiệm vụ:

2. Mục tiêu

3. Nội dung (*Chi tiết các nội dung chính*)

4. Phương pháp thực hiện

5. Sản phẩm dự kiến

6. Thời gian thực hiện:

7. Năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ:

8. Kinh phí thực hiện:

8.1. Tổng kinh phí: triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

(Bằng chữ: đồng)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: triệu đồng

8.2. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung Các khoản chi	Kinh phí NSNN		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Chi phí lập nhiệm vụ			
2	Chi phí trực tiếp			
2.1	Chi phí nhân công			
2.2	Chi phí vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng, nhiên liệu, khấu hao tài sản cố định (nếu có)			
3	Chi phí quản lý chung			
4	Chi báo cáo tổng kết nhiệm vụ			
5	Chi khác			
	Tổng cộng (1+2+3+4+5)			

D. KIẾN NGHỊ

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngàytháng.....năm..... và đã được Hội đồng thẩm định nhất trí thông qua./.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

(Các thành viên tham gia ghi họ tên, chữ ký)

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

....., ngày ... tháng ... năm

HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG
Số: /...../HĐ - NVMT
(Dùng chung cho các loại nhiệm vụ bảo vệ môi trường)

Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 06 năm 2016 hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT);

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BNNMT-KHCN ngày..... tháng.....năm..... của Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt Danh mục và kinh phí nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm....;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của các bên,

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên giao (Bên A): (Ghi tên tổ chức có thẩm quyền ký kết Hợp đồng).

- Do Ông/Bà làm đại diện.
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường):

- Do Ông/Bà: làm đại diện.
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....
- Số tài khoản:
- Tại:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

I. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG

Điều 1. Bên B cam kết thực hiện nhiệm vụ :

Đề cương nhiệm vụ đã được phê duyệt kèm theo là bộ phận của Hợp đồng.

Điều 2. Sản phẩm giao nộp

Bảng 1. Danh mục sản phẩm:

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Thời gian hoàn thành
1.			
2.			
3.			

Điều 3. Thời gian thực hiện: tháng;

Từ tháng /..... đến tháng/.....

II. TÀI CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG

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

(Bằng chữ:).

Điều 5. Tiến độ cấp kinh phí thực hiện theo đề cương đã được phê duyệt và căn cứ theo theo dự toán ngân sách nhiệm vụ bảo vệ môi trường hàng năm được phê duyệt.

Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A có thể kiến nghị thay đổi tiến độ hoặc ngừng việc cấp kinh phí.

III. TRÌNH TỰ GIAO NỘP SẢN PHẨM

Điều 6. Bên B có trách nhiệm giao nộp sản phẩm cho bên A theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 17/2016/TT-BNNPTNT ngày 24 tháng 6 năm 2016 hướng dẫn quản lý các nhiệm vụ môi trường thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 10/2024/TT-BNNPTNT) và các quy định khác (nếu có).

Điều 7. Bên B được hưởng quyền tác giả và các quyền lợi khác theo chế độ hiện hành liên quan tới quyền tác giả và sở hữu trí tuệ.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Điều 8. Trách nhiệm của bên A:

- Chuyển kinh phí thực hiện đúng số lượng, tiến độ để bên B thực hiện các nội dung của Hợp đồng;
- Tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng khi Bên B hoàn thành nhiệm vụ bảo vệ môi trường;
- Bảo mật các sản phẩm của nhiệm vụ và cung cấp thông tin theo quy định hiện hành.

Điều 9. Trách nhiệm của bên B:

- Thực hiện đúng, đủ nội dung công việc được nêu trong Đề cương nhiệm vụ bảo vệ môi trường đã được phê duyệt;
- Báo cáo định kỳ cho Bên A về tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường (theo Biểu mẫu quy định; báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đã nhận theo các quy định hiện hành trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo, báo cáo quyết toán, báo cáo tổng hợp lũy kế).

Điều 10. Các thoả thuận khác:

Trong trường hợp cần dừng thực hiện Hợp đồng với những lý do khách quan, bên B phải báo cáo bằng văn bản cho bên A trước 30 ngày để tiến hành xác định trách nhiệm và lập biên bản xử lý trình cấp có thẩm quyền quyết định.

Do yêu cầu khách quan nếu cần thay đổi hoặc bổ sung nội dung nhiệm vụ bảo vệ môi trường, bên B cần báo cáo bằng văn bản cho bên A. Sau khi xem xét, bên A sẽ trả lời bằng văn bản cho bên B và văn bản này là bộ phận của Hợp đồng để làm căn cứ khi nghiệm thu.

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản ghi trong Hợp đồng. Trường hợp bên B không thực hiện đúng theo Đề cương đã được phê duyệt và các cam kết trong Hợp đồng này thì phải trả lại số kinh phí đã được cấp theo quy định của pháp luật.

Nhiệm vụ được thanh toán, quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi có biên bản nghiệm thu của Hội đồng cấp Bộ và giao nộp sản phẩm cho cơ quan quản lý.

Điều 11. Hợp đồng này được lập thành 06 bản, Bên A giữ 04 bản, bên B giữ 02 bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày ký./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BEN B

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

12. Phê duyệt dự án khuyến nông, thuyết minh dự án khuyến nông cấp Trung ương

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức chủ trì dự án có nhu cầu điều chỉnh gửi hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;

Bước 2: Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì, Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định điều chỉnh hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc quyết định điều chỉnh dự án khuyến nông trung ương và thông báo cho tổ chức chủ trì để thực hiện.

(2) Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần: Văn bản đề nghị điều chỉnh.

+ Số lượng : 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: 15 ngày.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ).

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính.

(8) Lệ phí (nếu có): Không.

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 21 Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông.

13. Phê duyệt dự án khuyến nông, thuyết minh dự án khuyến nông Cấp Trung ương

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký chủ trì, chủ nhiệm dự án xây dựng hồ sơ và gửi 01 bộ hồ sơ (bản chính) về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;

Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ tổ chức mở hồ sơ đăng ký để kiểm tra tính đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đối với các hồ sơ không hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc việc mở, kiểm tra hồ sơ. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo quy định;

Bước 3: Bộ Nông nghiệp và Môi trường thành lập hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký chủ trì dự án khuyến nông trung ương. Hồ sơ đăng ký chủ trì dự án khuyến nông được đánh giá, chấm điểm tối đa là 100 điểm, theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá. Hồ sơ được hội đồng kiến nghị lựa chọn là hồ sơ có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí thấp nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);

Bước 4: Trên cơ sở kiến nghị của hội đồng, Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, phê duyệt, thông báo kết quả lựa chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm dự án khuyến nông trung ương;

Bước 5: Tổ chức, cá nhân đã được phê duyệt hồ sơ chủ trì, chủ nhiệm dự án khuyến nông trung ương có nhu cầu gửi bộ hồ sơ dự án hoàn thiện về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Trung tâm khuyến nông quốc gia) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích;

Bước 6: Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định phê duyệt dự án khuyến nông trước ngày 30/11 và giao tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án thực hiện dự án theo phương thức giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng theo quy định hiện hành.

(2) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

- Văn bản đăng ký chủ trì dự án khuyến nông trung ương;
- Tóm tắt hoạt động khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, công nghệ trong nông nghiệp của tổ chức đăng ký chủ trì dự án khuyến nông trung ương (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án khuyến nông trung ương (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);
- Thuyết minh dự án khuyến nông trung ương (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);
- Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện dự án khuyến nông trung ương (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);
- Văn bản xác nhận triển khai dự án khuyến nông trung ương tại địa phương (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);
- Cam kết đóng góp vốn đối ứng (nếu có).

Số lượng: 01(một) bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: trước ngày 30/11.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ).

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt.

(8) Lệ phí (nếu có): Không quy định.

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai: Có.

- Tóm tắt hoạt động khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, công nghệ trong nông nghiệp của tổ chức đăng ký chủ trì dự án khuyến nông trung ương (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án khuyến nông trung ương (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);

- Thuyết minh dự án khuyến nông trung ương (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);

- Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện dự án khuyến nông trung ương (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018);

- Văn bản xác nhận triển khai dự án khuyến nông trung ương tại địa phương (Mẫu số 05 ban hành kèm theo Nghị định 83/NĐ-CP ngày 24/5/2018).

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 16,17,18,19 Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông.

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHUYẾN NÔNG, CHUYỂN GIAO TIẾN BỘ KỸ THUẬT, CÔNG NGHỆ TRONG NÔNG NGHIỆP CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

1. Tên tổ chức: Cơ quan quản lý (chủ quản của tổ chức chủ trì): Họ tên thủ trưởng của Tổ chức chủ trì: Năm thành lập: Địa chỉ Điện thoại:..... Fax: Email:.....		
2. Chức năng, nhiệm vụ về khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, công nghệ hoặc sản xuất kinh doanh nông nghiệp liên quan đến dự án		
3. Số người tham gia Dự án		
TT	Trình độ	Tổng số
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Kinh nghiệm, thành tựu trong hoạt động khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, công nghệ hoặc sản xuất kinh doanh nông nghiệp trong 5 năm gần nhất liên quan dự án (nêu tên, kết quả các nhiệm vụ, dự án khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, công nghệ đã được nghiệm thu, áp dụng vào sản xuất; các nhiệm vụ, dự án, hoạt động sản xuất kinh doanh đang triển khai có liên quan đến dự khuyến nông án đăng ký chủ trì...)		
.....		
5. Tiến bộ kỹ thuật, công nghệ, cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến dự án: - Tiến bộ kỹ thuật về giống cây trồng, vật nuôi mới, mức độ công nhận. - Tiến bộ về kỹ thuật nuôi trồng cây trồng, vật nuôi, tổ chức quản lý sản xuất và mức độ công nhận. - Điều kiện cơ sở vật chất kỹ thuật khác có liên quan đến dự án.		
6. Khả năng huy động các nguồn lực cho việc thực hiện dự án		

....., ngày... tháng ...năm 20...
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN
 (Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

**LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
CHỦ NHIỆM DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG**

1. Họ và tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh:		Chức vụ:	
6. Địa chỉ nhà riêng:			
7. Điện thoại: CQ: NR: Mobile:			
8. Fax: E-mail:			
9. Cơ quan - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án:			
Tên Cơ quan:			
Họ tên Thủ trưởng cơ quan:			
Địa chỉ Cơ quan:.....			
Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....			
10. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			
11. Quá trình công tác			
Thời gian (Từ năm... đến năm...)	Vị trí công tác	Cơ quan công tác	Địa chỉ cơ quan
12. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến nội dung dự án thực hiện - nếu có)			
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)
1			
2			

13. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, sản xuất kinh doanh đã và đang chủ trì hoặc tham gia (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực dự án thực hiện - nếu có)

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

14. Thành tựu hoạt động khuyến nông, chuyển giao TBKT và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến dự án, nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Xác nhận và đóng dấu)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà làm chủ nhiệm Dự án khuyến nông trung ương

....., ngày... tháng... năm 20...

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

(Họ tên và chữ ký)

THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	Tên dự án:
2	Thời gian thực hiện: năm (Từ năm 20... đến năm 20...)
3	Địa điểm thực hiện: (nêu các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương dự kiến triển khai dự án)
4	Kinh phí triệu đồng, trong đó: - Từ nguồn NSNN: triệu đồng - Từ nguồn đối ứng: triệu đồng - Từ nguồn khác: triệu đồng
5	Lĩnh vực chuyên ngành * Trồng trọt; * Chăn nuôi; * Thủy sản; * Lâm nghiệp; * Khuyến nông; * Khác:
6	Chủ nhiệm dự án Họ và tên: Năm sinh: Giới tính: Nam/Nữ Số CMTND/hộ chiếu Cơ quan cấp cấp ngày tháng năm Học hàm, học vị: Chức vụ: Địa chỉ nơi cư trú: Điện thoại: CQ: NR: Di động: Fax: Email: Quá trình công tác, kinh nghiệm của Chủ nhiệm dự án trong hoạt động khuyến nông hoặc hoạt động chuyển giao tiến bộ kỹ thuật trong 5 năm trở lại đây (tóm tắt trong 1/2 trang):
7	Tổ chức chủ trì dự án Tên tổ chức chủ trì dự án: Điện thoại: Fax: Email: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng cơ quan: Số tài khoản: Ngân hàng/Kho bạc: Năng lực và thành tựu của Tổ chức chủ trì dự án trong hoạt động khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, sản xuất kinh doanh trong nông nghiệp: (tóm tắt trong 1/2 trang):

II. NỘI DUNG DỰ ÁN

1	Tính cấp thiết, cơ sở, căn cứ xây dựng dự án (Nêu tóm tắt không quá 03 trang)
a	Hiện trạng, chủ trương, chính sách và nhu cầu của sản xuất
b	Tiến bộ khoa học công nghệ, tiến bộ về quản lý dự kiến áp dụng (nguồn gốc, xuất xứ, mức độ công nhận, chủ trương của bộ, địa phương áp dụng vào sản xuất...)
c	Căn cứ pháp lý xây dựng dự án (văn bản pháp luật liên quan, định mức tiến bộ kỹ thuật, quyết định phê duyệt danh mục dự án đặt hàng...)
2	Mục tiêu của dự án (Bám sát và cụ thể hóa theo mục tiêu đặt hàng)
a	Mục tiêu tổng quát:
b	Mục tiêu cụ thể:
3	Nội dung dự án
a	Xây dựng mô hình trình diễn: - Số mô hình (tỉnh, thành phố), số điểm theo mô hình (xã, phường), quy mô mô hình, điểm trình diễn (diện tích, số đầu con...), số hộ tham gia... - Loại giống cây trồng, vật nuôi, giống thủy sản và vật tư, thiết bị dự kiến áp dụng tại mô hình (nguồn gốc, xuất xứ, số lượng, yêu cầu chất lượng...). - Tiến bộ về tổ chức quản lý sản xuất dự kiến áp dụng tại mô hình (liên kết, hợp tác trong sản xuất, chế biến, tiêu thụ sản phẩm...) - Kết quả dự kiến tại các mô hình, điểm trình diễn. - Chi tiết quy trình kỹ thuật và biện pháp tổ chức quản lý sản xuất áp dụng trong mô hình (có thể xây dựng thành các phụ lục kèm theo).
b	Đào tạo, tập huấn: - Nêu rõ số lượng, số lần, số lớp tập huấn cho các đối tượng nông dân tham gia thực hiện mô hình; cho các đối tượng nông dân khác ngoài mô hình để nhân rộng mô hình; nêu rõ kết quả dự kiến đạt được.
c	Thông tin tuyên truyền: - Nêu rõ số Hội nghị tổng kết, hội nghị tham quan đầu bờ, hội thảo, diễn đàn, tọa đàm, hoạt động tuyên truyền khác (truyền hình, đài, báo, tạp chí, tài liệu, ấn phẩm, pano,...) - Kết quả dự kiến đạt được...
d	Quản lý dự án - Kiểm tra, nghiệm thu, hoạt động khác...
4	Phương pháp triển khai dự án
a	Phương pháp tổ chức thực hiện: Việc phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường, chính quyền, tổ chức khuyến nông địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức cá nhân khác và các hộ dân để triển khai dự án...
b	Phương pháp triển khai dự án (Nêu cụ thể cho từng hoạt động):

	- Chọn điểm, chọn hộ (nêu các tiêu chí cụ thể, phù hợp để thực hiện mô hình) - Cung cấp giống và vật tư (chủng loại, yêu cầu chất lượng, phương thức cung ứng,...) - Đào tạo, tập huấn (thời gian, nội dung, phương pháp và yêu cầu học viên, giảng viên...) - Thông tin tuyên truyền (đối tượng, cách thức, sự liên kết phối hợp...) - Quản lý, kiểm tra, giám sát...					
5	Tổng hợp nội dung, tiến độ, kinh phí thực hiện theo từng năm					
TT	Nội dung	Quy mô	Địa điểm	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Tổ chức, cá nhân, thực hiện	Dự kiến kinh phí (tr.đ)
1	Năm thứ nhất					
a	Xây dựng mô hình					
	- Công việc 1					
	- Công việc 2					
b	Đào tạo tập huấn					
	- Công việc 1					
	- Công việc 2					
c	Thông tin, tuyên truyền					
	- Công việc 1					
	- Công việc 2					
d	Quản lý dự án					
	- Công việc 1					
	- Công việc 2					
2	Năm thứ 2					
	...					
3	Năm thứ 3					
	...					
6	Tổng hợp nội dung, kinh phí thực hiện dự án theo địa phương					
	Năm 20...					
TT	Nội dung dự án	Tỉnh/thành phố				Cộng
		A	B	C		
I	Xây dựng mô hình					
1	Mô hình					

	Quy mô mô hình (ha, con vật nuôi...)					
	Số điểm trình diễn (cấp xã/phường)					
	Kinh phí hỗ trợ giống, vật tư (triệu đồng)					
2	Tập huấn trong mô hình					
	Số lớp					
	Số người					
	Kinh phí (triệu đồng)					
3	Tổng kết mô hình					
	Số hội nghị					
	Số người					
	Kinh phí (triệu đồng)					
4	Cán bộ chỉ đạo					
	Số người					
	Kinh phí (triệu đồng)					
II	Đào tạo, tập huấn nhân rộng mô hình					
	Số lớp					
	Số người					
	Kinh phí (triệu đồng)					
III	Thông tin, tuyên truyền					
	Số hội nghị thăm quan mô hình					
	Số hội nghị, hội thảo vùng/miền					
	Kinh phí (triệu đồng)					
IV	Quản lý dự án (triệu đồng)					
	TỔNG KINH PHÍ (triệu đồng)					

III. KẾT QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

1	Kết quả/sản phẩm của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt				
Số TT	Chỉ tiêu/ nội dung	Số lượng	Chất lượng	Ghi chú	

1				
2				
...				
2	Tác động và lợi ích mang lại của dự án			
a	Đối với sản xuất (Nêu dự kiến những tác động của dự án đối với sản xuất, người nông dân)			
b	Đối với kinh tế - xã hội và môi trường (Nêu dự kiến những tác động của dự án đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)			

IV. CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THAM GIA DỰ ÁN

1	Các tổ chức chủ trì/ phối hợp thực hiện Dự án				
	Tên tổ chức	Địa chỉ	Nhiệm vụ được giao thực hiện trong dự án	Địa điểm triển khai	Kinh phí (tr. đ)
1					
2					
...					
2	Cá nhân thực hiện dự án (Ghi các cá nhân thực hiện chính, tối đa 10 người)				
	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi)		
1					
2					
...					

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Kinh phí cho từng nội dung			
			Xây dựng mô hình	Đào tạo tập huấn	Thông tin tuyên truyền	Quản lý dự án
	Tổng kinh phí					
	Trong đó:					
1	Nguồn vốn NSNN					
	- Năm thứ nhất:					
	- Năm thứ hai:					
	- Năm thứ ba:					
2	Nguồn vốn đối ứng					
	- Năm thứ nhất:					

	- Năm thứ hai:					
	- Năm thứ ba:					
3	Nguồn vốn khác					
	- Năm thứ nhất:					
	- Năm thứ hai:					
	- Năm thứ ba:					

Tổng hợp phân bổ nội dung, kinh phí các đơn vị tham gia:

TT	Tên đơn vị/tổ chức thực hiện	Quy mô	Tổng kinh phí (tr.đ)	Trong đó				Ghi chú
				Xây dựng mô hình	Đào tạo tập huấn	Thông tin tuyên truyền	Quản lý	
1	Tổ chức chủ trì							
2								
3								
Tổng cộng								

(Có tổng hợp dự toán kinh phí dự án kèm theo)

....., ngày ... tháng ... năm 20...

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MẪU BIỂU TỔNG HỢP DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG
(Kèm theo Thuyết minh dự án)

I. XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRÌNH DIỄN

Đơn vị tính: 1.000 đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng cộng	Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước						Kinh phí đối ứng	Nguồn khác	Ghi chú
							Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba				
							Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Giống														
2	Vật tư thiết yếu ¹														
3	Công cán bộ chỉ đạo														
4	Tập huấn														
5	Tổng kết mô hình														
	Tổng cộng														

II. ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng cộng	Kinh phí hỗ trợ từ NSNN						Kinh phí đối ứng	Nguồn khác	Ghi chú
							Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba				
							Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Thuê Hội trường, trang thiết bị														
2	In ấn tài liệu														
3	Giảng viên hướng dẫn														
	Bồi dưỡng														
	Đi lại														
	Tiền ở..														
	...														
4	Học viên														
	Đi lại														
	Tiền ăn														
	Tiền ở														
	Tài liệu														
5	Nước uống														

6	Văn phòng phẩm														
7	Vật tư thực hành														
8	Chi khác: Khai giảng, bê giảng, in chứng chỉ, tiền y tế...														
	Tổng cộng:														

III. THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN

T T	Nội dung	Đor n vị tính h	Số lượng g	Đor n giá	Thàn h tiền	Tổng g cộng	Kinh phí hỗ trợ từ NSNN						Kin h phí đối ứng	Nguồ n khác	Gh i ch ú
							Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba				
							Số lượng g	Thàn h tiền	Số lượng g	Thàn h tiền	Số lượng g	Thàn h tiền			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Thông g tin														
2	Tài liệu														
3	Hội thảo đầu bờ														
4	Hội thảo vùng miền														
5	Tuyên truyền (báo đài...)														
	Tổng cộng														

IV. QUẢN LÝ DỰ ÁN (1.000 đồng):**V. TỔNG CỘNG (I+II+III+IV):**

(Số tiền viết bằng chữ:)

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký)**KẾ TOÁN
TRƯỞNG**
(Họ tên, chữ ký)**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ
TRÌ**
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)**Ghi chú:** Kèm theo biểu tổng hợp dự toán là các biểu dự toán chi tiết theo địa điểm, địa bàn, mô hình thực hiện với tỷ lệ hỗ trợ của NSNN khác nhau

THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	Tên dự án:
2	Thời gian thực hiện: năm (Từ năm 20... đến năm 20...)
3	Địa điểm thực hiện: (nêu các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương dự kiến triển khai dự án)
4	Kinh phí triệu đồng, trong đó: - Từ nguồn NSNN: triệu đồng - Từ nguồn đối ứng: triệu đồng - Từ nguồn khác: triệu đồng
5	Lĩnh vực chuyên ngành * Trồng trọt; * Chăn nuôi; * Thủy sản; * Lâm nghiệp; * Khuyến nông; * Khác:
6	Chủ nhiệm dự án Họ và tên: Năm sinh: Giới tính: Nam/Nữ Số CMTND/hộ chiếu Cơ quan cấp cấp ngày..... tháng..... năm..... Học hàm, học vị: Chức vụ: Địa chỉ nơi cư trú: Điện thoại: CQ: NR: Di động: Fax: Email:..... Quá trình công tác, kinh nghiệm của Chủ nhiệm dự án trong hoạt động khuyến nông hoặc hoạt động chuyển giao tiến bộ kỹ thuật trong 5 năm trở lại đây (tóm tắt trong 1/2 trang):
7	Tổ chức chủ trì dự án Tên tổ chức chủ trì dự án: Điện thoại: Fax: Email:..... Website:..... Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng cơ quan: Số tài khoản: Ngân hàng/Kho bạc:.....

	Năng lực và thành tựu của Tổ chức chủ trì dự án trong hoạt động khuyến nông, chuyển giao tiến bộ kỹ thuật, sản xuất kinh doanh trong nông nghiệp: (tóm tắt trong 1/2 trang):
--	--

II. NỘI DUNG DỰ ÁN

1	Tính cấp thiết, cơ sở, căn cứ xây dựng dự án (Nêu tóm tắt không quá 03 trang)
a	Hiện trạng, chủ trương, chính sách và nhu cầu của sản xuất
b	Tiến bộ khoa học công nghệ, tiến bộ về quản lý dự kiến áp dụng (nguồn gốc, xuất xứ, mức độ công nhận, chủ trương của bộ, địa phương áp dụng vào sản xuất...)
c	Căn cứ pháp lý xây dựng dự án (văn bản pháp luật liên quan, định mức tiến bộ kỹ thuật, quyết định phê duyệt danh mục dự án đặt hàng...)
2	Mục tiêu của dự án (Bám sát và cụ thể hóa theo mục tiêu đặt hàng)
a	Mục tiêu tổng quát:
b	Mục tiêu cụ thể:
3	Nội dung dự án
a	Xây dựng mô hình trình diễn: - Số mô hình (tỉnh, thành phố), số điểm theo mô hình (xã, phường), quy mô mô hình, điểm trình diễn (diện tích, số đầu con...), số hộ tham gia... - Loại giống cây trồng, vật nuôi, giống thủy sản và vật tư, thiết bị dự kiến áp dụng tại mô hình (nguồn gốc, xuất xứ, số lượng, yêu cầu chất lượng...). - Tiến bộ về tổ chức quản lý sản xuất dự kiến áp dụng tại mô hình (liên kết, hợp tác trong sản xuất, chế biến, tiêu thụ sản phẩm...) - Kết quả dự kiến tại các mô hình, điểm trình diễn. - Chi tiết quy trình kỹ thuật và biện pháp tổ chức quản lý sản xuất áp dụng trong mô hình (có thể xây dựng thành các phụ lục kèm theo).
b	Đào tạo, tập huấn: - Nêu rõ số lượng, số lần, số lớp tập huấn cho các đối tượng nông dân tham gia thực hiện mô hình; cho các đối tượng nông dân khác ngoài mô hình để nhân rộng mô hình; nêu rõ kết quả dự kiến đạt được.
c	Thông tin tuyên truyền: - Nêu rõ số Hội nghị tổng kết, hội nghị tham quan đầu bờ, hội thảo, diễn đàn, tọa đàm, hoạt động tuyên truyền khác (truyền hình, đài, báo, tạp chí, tài liệu, ấn phẩm, pano,...) - Kết quả dự kiến đạt được...
d	Quản lý dự án - Kiểm tra, nghiệm thu, hoạt động khác...
4	Phương pháp triển khai dự án
a	Phương pháp tổ chức thực hiện:

	Việc phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, chính quyền, tổ chức khuyến nông địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức cá nhân khác và các hộ dân để triển khai dự án...					
b	Phương pháp triển khai dự án (Nêu cụ thể cho từng hoạt động): - Chọn điểm, chọn hộ (nêu các tiêu chí cụ thể, phù hợp để thực hiện mô hình) - Cung cấp giống và vật tư (chủng loại, yêu cầu chất lượng, phương thức cung ứng,...) - Đào tạo, tập huấn (thời gian, nội dung, phương pháp và yêu cầu học viên, giảng viên...) - Thông tin tuyên truyền (đối tượng, cách thức, sự liên kết phối hợp...) - Quản lý, kiểm tra, giám sát...					
5	Tổng hợp nội dung, tiến độ, kinh phí thực hiện theo từng năm					
TT	Nội dung	Quy mô	Địa điểm	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Tổ chức, cá nhân, thực hiện	Dự kiến kinh phí (tr.đ)
1	Năm thứ nhất					
a	Xây dựng mô hình					
	- Công việc 1					
	- Công việc 2					
b	Đào tạo tập huấn					
	- Công việc 1					
	- Công việc 2					
c	Thông tin, tuyên truyền					
	- Công việc 1					
	- Công việc 2					
d	Quản lý dự án					
	- Công việc 1					
	- Công việc 2					
2	Năm thứ 2					
	...					
3	Năm thứ 3					
	...					
6	Tổng hợp nội dung, kinh phí thực hiện dự án theo địa phương					
	Năm 20...					
TT	Nội dung dự án	Tỉnh/thành phố				Cộng

		A	B	C		
I	Xây dựng mô hình					
1	Mô hình					
	Quy mô mô hình (ha, con vật nuôi...)					
	Số điểm trình diễn (cấp xã/phường)					
	Kinh phí hỗ trợ giống, vật tư (triệu đồng)					
2	Tập huấn trong mô hình					
	Số lớp					
	Số người					
	Kinh phí (triệu đồng)					
3	Tổng kết mô hình					
	Số hội nghị					
	Số người					
	Kinh phí (triệu đồng)					
4	Cán bộ chỉ đạo					
	Số người					
	Kinh phí (triệu đồng)					
II	Đào tạo, tập huấn nhân rộng mô hình					
	Số lớp					
	Số người					
	Kinh phí (triệu đồng)					
III	Thông tin, tuyên truyền					
	Số hội nghị thăm quan mô hình					
	Số hội nghị, hội thảo vùng/miền					
	Kinh phí (triệu đồng)					
IV	Quản lý dự án (triệu đồng)					
	TỔNG KINH PHÍ (triệu đồng)					

III. KẾT QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

1	Kết quả/sản phẩm của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt			
Số TT	Chỉ tiêu/ nội dung	Số lượng	Chất lượng	Ghi chú
1				
2				
...				
2	Tác động và lợi ích mang lại của dự án			
a	Đối với sản xuất (Nêu dự kiến những tác động của dự án đối với sản xuất, người nông dân)			
b	Đối với kinh tế - xã hội và môi trường (Nêu dự kiến những tác động của dự án đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)			

IV. CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THAM GIA DỰ ÁN

1	Các tổ chức chủ trì/ phối hợp thực hiện Dự án				
	Tên tổ chức	Địa chỉ	Nhiệm vụ được giao thực hiện trong dự án	Địa điểm triển khai	Kinh phí (tr. đ)
1					
2					
...					
2	Cá nhân thực hiện dự án (Ghi các cá nhân thực hiện chính, tối đa 10 người)				
	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi)		
1					
2					
...					

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Kinh phí cho từng nội dung			
			Xây dựng mô hình	Đào tạo tập huấn	Thông tin tuyên truyền	Quản lý dự án
	Tổng kinh phí					
	Trong đó:					
1	Nguồn vốn NSNN					
	- Năm thứ nhất:					
	- Năm thứ hai:					

	- Năm thứ ba:					
2	Nguồn vốn đối ứng					
	- Năm thứ nhất:					
	- Năm thứ hai:					
	- Năm thứ ba:					
3	Nguồn vốn khác					
	- Năm thứ nhất:					
	- Năm thứ hai:					
	- Năm thứ ba:					

Tổng hợp phân bổ nội dung, kinh phí các đơn vị tham gia:

TT	Tên đơn vị/tổ chức thực hiện	Quy mô	Tổng kinh phí (tr.đ)	Trong đó				Ghi chú
				Xây dựng mô hình	Đào tạo tập huấn	Thông tin tuyên truyền	Quản lý	
1	Tổ chức chủ trì							
2								
3								
Tổng cộng								

(Có tổng hợp dự toán kinh phí dự án kèm theo)

....., ngày ... tháng ... năm 20...

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký)

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
MẪU BIỂU TỔNG HỢP DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG
(Kèm theo Thuyết minh dự án)

I. XÂY DỰNG MÔ HÌNH TRÌNH DIỄN

Đơn vị tính: 1.000 đồng

T T	Nội dung	Đơ n vị tính h	Số lượn g	Đơ n giá	Thành h tiền	Tổng g cộng	Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước						Kin h phí đối ứng	Nguồ n khác	Gh i ch ú
							Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba				
							Số lượn g	Thành h tiền	Số lượn g	Thành h tiền	Số lượn g	Thành h tiền			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Giống[1]														
2	Vật tư thiết yếu ¹														
3	Công cán bộ chỉ đạo														
4	Tập huấn														
5	Tổng kết mô hình														
	Tổng cộng														

II. ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tổng cộng	Kinh phí hỗ trợ từ NSNN						Kinh phí đối ứng	Nguồn khác	Ghi chú
							Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba				
							Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền	Số lượng	Thành tiền			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Thuê Hội trường, trang thiết bị														
2	In ấn tài liệu														
3	Giảng viên hướng dẫn														
	Bồi dưỡng														
	Đi lại														
	Tiền ở..														
	...														
4	Học viên														
	Đi lại														
	Tiền ăn														
	Tiền ở														
	Tài liệu														
5	Nước uống														

6	Văn phòng phẩm														
7	Vật tư thực hành														
8	Chi khác: Khai giảng, bê giảng, in chứng chỉ, tiền y tế...														
	Tổng cộng:														

III. THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN

T T	Nội dung	Đor n vị tính h	Số lượn g	Đor n giá	Thàn h tiền	Tổn g cộng	Kinh phí hỗ trợ từ NSNN						Kin h phí đối ứng	Nguồ n khác	Gh i ch ú
							Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba				
							Số lượn g	Thàn h tiền	Số lượn g	Thàn h tiền	Số lượn g	Thàn h tiền			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Thông tin														
2	Tài liệu														
3	Hội thảo đầu bờ														
4	Hội thảo vùng miền														
5	Tuyên truyền (báo đài...)														
	Tổng cộng														

IV. QUẢN LÝ DỰ ÁN (1.000 đồng):

V. TỔNG CỘNG (I+II+III+IV):

(Số tiền viết bằng chữ:)

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Họ tên, chữ ký)

**KẾ TOÁN
TRƯỞNG**
(Họ tên, chữ ký)

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ
TRÌ**
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ghi chú: Kèm theo biểu tổng hợp dự toán là các biểu dự toán chi tiết theo địa điểm, địa bàn, mô hình thực hiện với tỷ lệ hỗ trợ của NSNN khác nhau

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

XÁC NHẬN TRIỂN KHAI
DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TRUNG ƯƠNG TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Kính gửi: Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Tên dự án và tổ chức chủ trì dự án:

- Tên dự án:

- Tổ chức chủ trì:

2. Sở Nông nghiệp và Môi trường:

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương) xác nhận (Tổ chức chủ trì) triển khai dự án khuyến nông trung ương: (tên dự án) trên địa bàn của (tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương) trong thời gian (năm).

Sau khi dự án được phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường sẽ phối hợp với (Tổ chức chủ trì) xây dựng kế hoạch và triển khai dự án trên địa bàn; phối hợp với Bộ kiểm tra, đánh giá dự án theo quy định.

Tổ chức chủ trì dự án và Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét quyết định.

....., ngày ...tháng... năm 20...

**SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ
MÔI TRƯỜNG**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

..., ngàytháng... năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

14. Phê duyệt nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ) trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích, trước ngày 31/7 hàng năm;

Bước 2: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và công nghệ) tổng hợp, xây dựng kế hoạch nhiệm vụ Khuyến nông thường xuyên trước 31/8;

Bước 3: Bộ Nông nghiệp và Môi trường phê duyệt kế hoạch nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên trước ngày 31 tháng 10;

Bước 4: Bộ Nông nghiệp và Môi trường giao nhiệm vụ cho tổ chức khuyến nông trực thuộc thực hiện nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên theo phương thức giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng theo quy định hiện hành.

(2) Cách thức thực hiện: trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần:

Đề xuất nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên (theo mẫu 08 ban hành kèm theo Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018).

+ Số lượng : 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết: 90 ngày.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ Nông nghiệp và Môi trường (Vụ Khoa học và Công nghệ).

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định.

(8) Lệ phí (nếu có): Không.

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai: Có.

Đề xuất nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên (theo mẫu 08 ban hành kèm theo Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018).

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 23, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về khuyến nông.

TÊN ĐƠN VỊ

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

**ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHUYẾN NÔNG THƯỜNG XUYÊN
NĂM**

Kính gửi:.....

Căn cứ nhu cầu hoạt động khuyến nông và sản xuất nông nghiệp, ... (đơn vị) đề xuất nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên năm ...:

1. Yêu cầu, sự cần thiết:

.....

..

.....

..

2. Đề xuất nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên:

TT	Tên nhiệm vụ khuyến nông	Nội dung	Quy mô	Kết quả dự kiến	Kinh phí (triệu đồng)
1					
2					
3					

..., ngày ...tháng... năm 20...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(1) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Gửi hồ sơ đề nghị công nhận

Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã) lập hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ.

(i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.

Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày gửi thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

(ii) Trường hợp phải bổ sung, sửa đổi hồ sơ

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

(Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể tham khảo quy trình thành lập Tổ thẩm định, tổ chức thẩm định và trình ban hành Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao theo hướng dẫn được ban hành tại Công văn số 2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg)

(2) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

(i) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao;
- Thuyết minh vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 2 Quyết định 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ.

(Tổ chức đầu mối vùng có thể tham khảo mẫu đơn đề nghị (B1.ĐCN-BNN) và thuyết minh vùng (B2.TMV-BNN) được ban hành tại Công văn số 2613/BNNKHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg)

* Số lượng hồ sơ: 10 bộ (01 bộ hồ sơ gốc và 09 bộ hồ sơ bản sao).

(4) Thời hạn giải quyết:

- (i) Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.
- (ii) Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ: 65 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức (doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã)

(6) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể tham khảo mẫu Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (B3.QĐCN-BNN) được ban hành tại Công văn số 2613/BNN-KHCN ngày 04/4/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg).

(8) Phí, lệ phí: Không quy định.

(9) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Tổ chức sản xuất và tiêu thụ sản phẩm liên kết theo chuỗi giá trị; có tổ chức đầu mối của vùng là doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã hoạt động trong vùng ký hợp đồng thực hiện liên kết theo chuỗi giá trị trong sản xuất nông nghiệp của vùng;

- Sản phẩm sản xuất trong vùng là sản phẩm hàng hóa có lợi thế của vùng, tập trung vào các nhóm sản phẩm sau:

+ Giống cây trồng, vật nuôi, giống thủy sản có năng suất, chất lượng cao và khả năng chống chịu vượt trội;

+ Sản phẩm nông lâm thủy sản có giá trị gia tăng và hiệu quả kinh tế cao; chất lượng sản phẩm đạt tiêu chuẩn quốc tế, khu vực hoặc quốc gia (Viet GAP).

- Công nghệ ứng dụng là các công nghệ tiên tiến, công nghệ sinh học trong chọn tạo, nhân giống và phòng trừ dịch bệnh cho cây trồng, vật nuôi; công nghệ thâm canh, siêu thâm canh, chế biến sâu nâng cao giá trị gia tăng; công nghệ tự động hóa, bán tự động; công nghệ thông tin, viễn thám, thân thiện môi trường. Công nghệ ứng dụng trên quy mô công nghiệp, nâng cao hiệu quả sản xuất, gia tăng giá trị của sản phẩm và tăng năng suất lao động;

- Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao là vùng chuyên canh, diện tích liên vùng, liên thửa trong địa giới hành chính một tỉnh, có điều kiện tự nhiên thích hợp, có cơ sở hạ tầng kỹ thuật tương đối hoàn chỉnh về giao thông, thủy lợi, điện, thuận lợi cho sản xuất hàng hóa, phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển sản xuất nông nghiệp của ngành và địa phương;

- Đối tượng sản xuất và quy mô vùng:

+ Sản xuất hoa diện tích tối thiểu là 50 ha;

+ Sản xuất rau an toàn diện tích tối thiểu là 100 ha;

+ Sản xuất giống lúa diện tích tối thiểu là 100 ha;

+ Nhân giống và sản xuất nấm ăn, nấm dược liệu diện tích tối thiểu là 5 ha;

- + Cây ăn quả lâu năm diện tích tối thiểu là 300 ha;
- + Cây công nghiệp lâu năm (Chè, cà phê, hồ tiêu) diện tích tối thiểu là 300 ha;
- + Thủy sản: Sản xuất giống diện tích tối thiểu là 20 ha; nuôi thương phẩm diện tích tối thiểu là 200 ha;
- + Chăn nuôi bò sữa số lượng tối thiểu là 10.000 con/năm; bò thịt tối thiểu 20.000 con/năm;
- + Chăn nuôi lợn thịt số lượng tối thiểu là 40.000 con/năm; lợn giống (lợn nái) tối thiểu 2.000 con/năm;
- + Chăn nuôi gia cầm số lượng tối thiểu là 50.000 con/lứa.

(10) Căn cứ pháp lý của TTHC: Quyết định số 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

2. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng (Bao gồm: Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá; trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận; trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định) nộp hồ sơ tới Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ định nơi tổ chức, cá nhân sản xuất đăng ký doanh nghiệp hoặc đăng ký hộ kinh doanh.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Trong giờ hành chính vào ngày làm việc trong tuần (thứ bảy, chủ nhật, ngày lễ nghỉ).

Bước 2: Xử lý hồ sơ

* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ công bố hợp quy theo quy định cho cơ quan chuyên ngành để công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân;

- Sau khi nộp hồ sơ công bố hợp quy tại cơ quan chuyên ngành, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa.

* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận (sau đây viết tắt là tổ chức chứng nhận):

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ công bố hợp quy theo quy định cho cơ quan chuyên ngành để công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận;

- Sau khi có bản Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy của cơ quan chuyên ngành, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa.

* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định:

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ công bố hợp quy theo quy định kèm theo bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức chứng nhận được chỉ định cho cơ quan chuyên ngành để được cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy;

- Sau khi nộp hồ sơ công bố hợp quy tại cơ quan chuyên ngành, tổ chức, cá nhân được phép lưu thông hàng hóa.

Sở Nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ định tiếp nhận và kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo trình tự sau:

- Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan quản lý chuyên ngành được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ định (sau đây viết tắt là Cơ quan quản lý chuyên ngành) thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày

làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, cơ quan chuyên ngành có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

- Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Cơ quan quản lý chuyên ngành thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Trả kết quả

Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở Cơ quan quản lý chuyên ngành hoặc theo đường bưu điện.

(2) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Cơ quan quản lý chuyên ngành nơi tổ chức, cá nhân sản xuất đăng ký doanh nghiệp hoặc đăng ký hộ kinh doanh.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản công bố hợp quy.

* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân:

- Báo cáo tự đánh giá gồm các thông tin sau:

+ Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax;

+ Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất;

+ Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật;

+ Kết quả thử nghiệm chất lượng sản phẩm hàng hóa nhóm 2 theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng;

+ Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật;

+ Cam kết chất lượng sản phẩm hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.

* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định:

Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Cơ quan quản lý có thẩm quyền thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan quản lý có thẩm quyền gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ đăng

ký công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, Cơ quan quản lý có thẩm quyền có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

- Đối với hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký công bố hợp quy, Cơ quan quản lý có thẩm quyền phải tổ chức kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký công bố hợp quy để xử lý như sau:

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, Cơ quan quản lý có thẩm quyền ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.

+ Trường hợp hồ sơ đăng ký công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, Cơ quan quản lý có thẩm quyền thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC:

Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng do Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành.

(6) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan có thẩm quyền thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở nông nghiệp và Môi trường hoặc Cơ quan có thẩm quyền thuộc tỉnh, thành phố trực Trung ương.

(7) Kết quả thực hiện TTHC:

Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy.

(8) Lệ phí: 150.000 đồng

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản công bố hợp quy (Mẫu kèm theo).

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007.

- Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006.

- Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

- Thông tư số 02/2017/TT-BKHHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp quy,

công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật.

- Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.

- Thông tư số 06/2020/TT-BKHHCN ngày 10/12/2020 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008, Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018, Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 và Nghị định số 119/2017/NĐ-CP ngày 01/11/2017 của Chính phủ.

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/HỢP QUY

Số

Tên tổ chức, cá nhân:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax:

E-mail:

CÔNG BỐ:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật,...*)

.....

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn/hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....

.....

.....

(Tên tổ chức, cá nhân) cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của
(sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường)..... do mình sản xuất, kinh
doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngày ... tháng ... năm

Đại diện Tổ chức, cá nhân
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

3. Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước thời hạn Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hết hiệu lực 45 ngày, doanh nghiệp lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận gửi đến Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi doanh nghiệp đăng ký kinh doanh.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận doanh nghiệp ứng dụng công nghệ cao (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) đối với các hồ sơ hợp lệ hoặc có văn bản thông báo cho doanh nghiệp về việc hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; thời gian doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. Thành phần Tổ thẩm định có từ 7 đến 9 thành viên, gồm: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Nông nghiệp và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan.

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi có quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ khi có ít nhất hai phần ba số thành viên có mặt. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày họp, trên cơ sở kết quả họp Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

Bước 5: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả tổng hợp từ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao và gửi cho doanh nghiệp, trường hợp từ chối cấp Giấy chứng nhận phải có thông báo lý do bằng văn bản cho doanh nghiệp

(2) Cách thức thực hiện:

- a) Trực tiếp.
- b) Qua đường bưu điện.

(3) Thành phần và số lượng hồ sơ:

- a) Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018;

- Bản thuyết minh theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018. Thuyết minh cần tập trung vào đánh giá kết quả hoạt động công nghệ cao trong 5 năm kể từ khi được cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

- b) Số lượng: 02 bộ.

(4) Thời hạn giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc

(5) Cơ quan giải quyết TTHC: UBND cấp tỉnh

(6) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (thời hạn hiệu lực không quá: 05 năm).

(8) Phí, lệ phí: không

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai của TTHC:

a) Văn bản đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018);

b) Thuyết minh doanh nghiệp đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018);

(10) Điều kiện thực hiện TTHC:

Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện cụ thể sau đây:

a) Ứng dụng công nghệ cao thuộc Danh mục công nghệ cao được ưu tiên đầu tư phát triển quy định tại Điều 5 của Luật công nghệ cao để sản xuất sản phẩm nông nghiệp.

b) Tạo ra sản phẩm nông nghiệp có chất lượng, năng suất, giá trị và hiệu quả cao, doanh thu từ sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp đạt ít nhất 60% trong tổng số doanh thu thuần hàng năm.

c) Có hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp, tổng chi cho hoạt động nghiên cứu và phát triển được thực hiện tại Việt Nam trên tổng doanh thu thuần hàng năm đạt ít nhất 0,5%; số lao động có trình độ chuyên môn từ đại học trở lên trực tiếp thực hiện nghiên cứu và phát triển trên tổng số lao động của doanh nghiệp đạt ít nhất 2,5%.

d) Áp dụng các biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng trong sản xuất và quản lý chất lượng sản phẩm nông nghiệp đạt tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật của Việt Nam hoặc tiêu chuẩn của tổ chức quốc tế chuyên ngành.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận có thời hạn đối với doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

(Mẫu số 01 QĐ19/2018/QĐ-TTg)

..... (tên doanh nghiệp)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

V/v đề nghị công nhận doanh
nghiệp nông nghiệp ứng dụng
công nghệ cao

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Ủy ban nhân dân(tỉnh, TP...).....

Căn cứ quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19 tháng 4 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao,(tên Doanh nghiệp) ... xin gửi tới Ủy ban nhân dân(tỉnh, TP...)..... Hồ sơ đề nghị xem xét công nhận Doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, cụ thể như sau:

1. Tên doanh nghiệp:
 - Tên viết tắt (nếu có):
 - Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
2. Trụ sở chính:
 - Địa chỉ:
 - Số điện thoại:Fax:
3. Đại diện doanh nghiệp:
 - Họ và tên: chức vụ giới tính
 - Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): số: do cấp ngày tháng năm
 - Hộ khẩu thường trú hoặc nơi thường trú (đối với người nước ngoài):
4. Hồ sơ kèm theo gồm:
 - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư hoặc Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ, số do cấp, ngày tháng năm
 - Bản Thuyết minh doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số/2018/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.
5. Phần cam đoan:

Chúng tôi xin cam đoan những thông tin trên đây là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung đã khai trong đơn đề nghị công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Nếu được cấp giấy Chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chúng tôi xin cam kết hoạt động đúng theo quy định của pháp luật, đúng nội dung đề nghị và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của đơn vị trước pháp luật.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân(tỉnh, TP...)..... xem xét và cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao lĩnh vực (ghi rõ lĩnh vực cụ thể đề nghị công nhận)...

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

(Mẫu số 02 QĐ19/2018/QĐ-TTg)

THUYẾT MINH**DOANH NGHIỆP ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên doanh nghiệp:
- Tên viết tắt (nếu có):
- Tên giao dịch: Bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
2. Trụ sở chính:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại:Fax:
3. Đại diện doanh nghiệp:
- Họ và tên: chức vụ giới tính
- Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu (đối với người nước ngoài): Số: ... do cấp ngày tháng năm
- Hộ khẩu thường trú/nơi thường trú (đối với người nước ngoài):
4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đầu tư/Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (số nơi cấp, ngày tháng năm)
- Tóm tắt lĩnh vực đăng ký hoạt động của doanh nghiệp và những văn bản liên quan kèm theo.
5. Tổ chức bộ máy của doanh nghiệp

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20... - 20...

(Nêu những hoạt động của doanh nghiệp đáp ứng đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Quyết định số/2018/QĐ-TTg)

1. Lĩnh vực công nghệ cao trong nông nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao
- (Liệt kê những lĩnh vực công nghệ cao (Công nghệ tự động hóa, công nghệ thông tin, công nghệ sinh học, công nghệ vật liệu mới, các quy trình công nghệ tiên tiến...) mà doanh nghiệp đã ứng dụng, loại sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao đã sản xuất, kèm theo các minh chứng).
2. Hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp (Nêu những nhiệm vụ nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ để sản xuất sản phẩm nông nghiệp: Tên đề tài, dự án các cấp (kể cả dự án cấp cơ sở do doanh nghiệp đầu tư kinh phí), kết quả đạt được, kinh phí, kèm theo các văn bản minh chứng)
3. Kết quả hoạt động sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao
- (Nêu cụ thể kết quả sản xuất các sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, kèm theo các minh chứng)
4. Về việc áp dụng biện pháp thân thiện môi trường, tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng

(Nêu tóm tắt các biện pháp thân thiện với môi trường, biện pháp tiết kiệm năng lượng và quản lý chất lượng, kèm theo các minh chứng)

5. Chi phí cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp

(Nêu tổng chi phí chi cho hoạt động nghiên cứu, thử nghiệm ứng dụng công nghệ cao, chuyển giao công nghệ của doanh nghiệp, so sánh với tổng doanh thu hàng năm).

6. Nhân lực của doanh nghiệp

(Nêu số lao động của doanh nghiệp có trình độ từ đại học trở lên thực hiện nghiên cứu và phát triển, so sánh với tổng số lao động ký hợp đồng làm việc dài hạn của đơn vị, kèm theo minh chứng)

7. Các hoạt động khác (nếu có)

III. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP, GIAI ĐOẠN 20..-20...

(Nêu tóm tắt phương hướng và những hoạt động của doanh nghiệp trong 05 năm tới liên quan đến hoạt động, nghiên cứu, trình diễn, ứng dụng công nghệ cao trong nông nghiệp và sản xuất sản phẩm nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao của doanh nghiệp)

IV. TỰ ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ NGHỊ

1. Tự đánh giá

(Doanh nghiệp tự đánh giá đã đáp ứng đủ tiêu chí để công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hay chưa).

2. Đề nghị

(Nêu những đề nghị về việc xem xét công nhận và những đề nghị khác - nếu có)

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP
(*Họ tên, chữ ký, đóng dấu*)

4. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông tỉnh trước ngày 30/9 hàng năm;

Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông cấp tỉnh tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cùng cấp trước ngày 15/11 hàng năm;

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện: Không quy định.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông;

+ Dự toán kinh phí.

Số lượng : Không quy định.

(4) Thời hạn giải quyết: 60 ngày.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh.

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông.

(8) Lệ phí (nếu có): Không.

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 về khuyến nông

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông Huyện trước ngày 30/9 hàng năm;

Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở Huyện tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp Huyện trước ngày 15/11 hàng năm;

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp Huyện hoặc phân cấp cho cơ quan trực thuộc do Huyện phân công phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện: Không quy định.

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông;

+ Dự toán kinh phí.

Số lượng: không quy định.

(4) Thời hạn giải quyết: 60 ngày.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp Huyện.

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông.

(8) Lệ phí (nếu có): Không.

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 về khuyến nông.

D. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)

(1) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ về cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông xã trước ngày 30/9 hàng năm;

Bước 2: Cơ quan quản lý nhà nước về khuyến nông ở xã tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Ủy ban nhân dân cấp Huyện trước ngày 15/11 hàng năm;

Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm và công bố theo quy định.

(2) Cách thức thực hiện: Không quy định

(3) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Thành phần:

+ Đề xuất kế hoạch khuyến nông;

+ Dự toán kinh phí.

Số lượng: Không quy định.

(4) Thời hạn giải quyết: 60 ngày.

(5) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp Xã.

(7) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông.

(8) Lệ phí (nếu có): Không.

(9) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

(10) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Điều 25, Nghị định 83/2018/NĐ-CP ngày 24/5/2018 của Chính phủ về Khuyến nông.