

THÔNG TƯ

Quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

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

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Môi trường,

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý, bao gồm: xây dựng, phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch, đề cương, dự toán; kiểm tra, nghiệm thu, bàn giao sản phẩm, phổ biến kết quả thực hiện; thanh lý hợp đồng và quyết toán kinh phí.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, thực hiện nhiệm vụ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Giao thông vận tải quản lý.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ môi trường là những hoạt động được quy định tại khoản 1 Điều 147 Luật Bảo vệ môi trường số 55/2014/QH13 ngày 23 tháng 6 năm 2014. Nhiệm vụ môi trường được tổ chức thực hiện dưới các hình thức: dự án, đề án, nhiệm vụ.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ môi trường (sau đây gọi tắt là cơ quan quản lý) là Bộ Giao thông vận tải.

3. Cơ quan chủ trì thực hiện (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ trì) là tổ chức được cơ quan quản lý giao hoặc ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường.

Điều 4. Nguyên tắc và hình thức quản lý nhiệm vụ môi trường

1. Nguyên tắc quản lý

a) Các nhiệm vụ môi trường phải bảo đảm tính thiết thực, hiệu quả, công khai;

b) Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ môi trường không được phép tham gia các hội đồng: thẩm định thuyết minh đề cương, nghiệm thu cấp cơ sở, nghiệm thu cấp Bộ đối với nhiệm vụ môi trường đó;

c) Các hội đồng chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan thành lập hội đồng về kết quả làm việc. Ý kiến kết luận của hội đồng là “Đạt” là ý kiến của ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên hội đồng tham gia phiên họp chính thức.

2. Hình thức quản lý nhiệm vụ môi trường

a) Nhiệm vụ môi trường được quản lý thông qua hình thức giao nhiệm vụ hoặc hợp đồng;

b) Hình thức giao nhiệm vụ: Áp dụng cho các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Giao thông vận tải;

c) Hình thức hợp đồng: Áp dụng cho các đơn vị không thuộc đối tượng quy định tại điểm b khoản 2 Điều này.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

Điều 5. Đăng ký nhiệm vụ môi trường

1. Hàng năm, cơ quan quản lý căn cứ vào các chương trình, kế hoạch và yêu cầu phục vụ công tác quản lý nhà nước ban hành văn bản hướng dẫn để các tổ chức tiến hành đăng ký nhiệm vụ môi trường.

2. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ môi trường phải được gửi về cơ quan quản lý trước ngày 01 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch, bao gồm:

a) Văn bản đăng ký của các tổ chức;

b) Phiếu đề xuất nhiệm vụ môi trường được quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Tuyển chọn nhiệm vụ môi trường

1. Trách nhiệm của Vụ Môi trường

a) Tổng hợp danh mục nhiệm vụ môi trường trên cơ sở đăng ký của các tổ chức;

b) Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng và một (01) Ủy viên thư ký là công chức Vụ Môi trường; các Ủy viên là

đại diện Vụ Tài chính, Vụ Khoa học - Công nghệ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ có trình độ chuyên môn phù hợp;

c) Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường;

d) Tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt kết quả tuyển chọn nhiệm vụ môi trường thực hiện trong năm kế hoạch trước ngày 31 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch.

2. Hoạt động của Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ môi trường

a) Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có sự tham gia (có mặt trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến) từ hai phần ba (2/3) trở lên số lượng thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng, trong đó bắt buộc phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt) và Ủy viên thư ký;

b) Thư ký Hội đồng gửi hồ sơ tổng hợp danh mục nhiệm vụ môi trường đến các thành viên Hội đồng trước ngày họp Hội đồng năm (05) ngày làm việc;

c) Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Lập, thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường

1. Căn cứ kết quả tuyển chọn nhiệm vụ môi trường, cơ quan chủ trì có trách nhiệm lập thuyết minh đề cương của từng nhiệm vụ theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về cơ quan quản lý trước ngày 15 tháng 6 của năm trước năm kế hoạch.

2. Việc thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường được thực hiện như sau:

a) Đối với những nhiệm vụ môi trường mà sản phẩm được ban hành dưới hình thức các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật hoặc được ứng dụng, triển khai trong hoạt động bảo vệ môi trường, cụ thể như: tổ chức các khóa đào tạo, tập huấn, tuyên truyền, hội thảo; đăng bài viết trên báo, tạp chí; thẩm định báo cáo đánh giá môi trường chiến lược; kiểm tra công tác bảo vệ môi trường và các hoạt động khác, Vụ Môi trường căn cứ nội dung thực hiện để thẩm định hoặc lấy thêm ý kiến của các chuyên gia từ các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ bằng văn bản và thẩm định;

b) Đối với các nhiệm vụ môi trường không thuộc đối tượng quy định tại điểm a khoản này, việc thẩm định thuyết minh đề cương được thực hiện thông qua Hội đồng thẩm định.

3. Trách nhiệm của Vụ Môi trường

a) Tham mưu trình Lãnh đạo Bộ thành lập Hội đồng thẩm định bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng và một (01) Ủy viên thư ký là công chức Vụ Môi trường; hai (02) Ủy viên phản biện và các Ủy viên là đại diện Vụ Tài chính, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ và các chuyên gia có kinh

nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ môi trường;

b) Tổ chức họp thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường và tổng hợp, thông báo kết quả thẩm định cho cơ quan chủ trì trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày họp thẩm định;

c) Hoàn thành việc thẩm định thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường trước ngày 05 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

4. Hoạt động của Hội đồng thẩm định

a) Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có sự tham gia (có mặt trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến) của chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện có thẩm quyền của cơ quan chủ trì và từ hai phần ba (2/3) trở lên số lượng thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng, trong đó bắt buộc phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt), Ủy viên thư ký, ít nhất một (01) Ủy viên phản biện;

b) Thư ký Hội đồng gửi thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường đến các thành viên Hội đồng trước ngày họp Hội đồng năm (05) ngày làm việc;

c) Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh đề cương nhiệm vụ môi trường theo thông báo kết quả thẩm định và gửi về cơ quan quản lý trước ngày 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

Điều 8. Tổng hợp dự toán ngân sách năm

Vụ Môi trường có trách nhiệm tổng hợp danh mục, dự toán và dự kiến đơn vị được giao quản lý kinh phí các nhiệm vụ môi trường đã được thẩm định để:

1. Trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Gửi Vụ Tài chính tổng hợp, lập dự toán ngân sách năm, trình Lãnh đạo Bộ ký công văn gửi Bộ Tài chính theo tiến độ quy định của Luật Ngân sách.

Mục 2

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Phân bổ và giao dự toán ngân sách

1. Căn cứ lập dự thảo phân bổ dự toán ngân sách

a) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và Bộ Tài chính giao dự toán ngân sách nhà nước cho Bộ Giao thông vận tải;

b) Danh mục các nhiệm vụ môi trường được Bộ Tài nguyên và Môi trường thông báo cho Bộ Giao thông vận tải;

c) Danh mục các nhiệm vụ môi trường nêu tại Điều 8 của Thông tư này;

d) Nhiệm vụ đột xuất do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải giao (nếu có).

2. Trách nhiệm của Vụ Môi trường

a) Căn cứ khoản 1 Điều 9 lập danh mục nhiệm vụ môi trường năm kế hoạch theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này gửi Vụ Tài chính để tổng hợp, lấy ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính;

b) Trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt danh mục nhiệm vụ môi trường năm kế hoạch sau khi có ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính;

c) Rà soát, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán các nhiệm vụ môi trường được giao dự toán ngân sách trong năm kế hoạch theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Phối hợp với Văn phòng Bộ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường với cơ quan chủ trì thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 2 Điều 4 của Thông tư này. Mẫu hợp đồng được quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trách nhiệm của Vụ Tài chính

a) Tổng hợp danh mục nhiệm vụ môi trường nêu tại điểm a khoản 2 Điều 9 trong dự thảo phương án phân bổ dự toán chi ngân sách năm kế hoạch của Bộ Giao thông vận tải trình Lãnh đạo Bộ lấy ý kiến thống nhất của Bộ Tài chính;

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Môi trường và các bên có liên quan để làm rõ nguyên nhân và đề xuất giải pháp xử lý khi Bộ Tài chính chưa hoặc không thống nhất với dự thảo phương án phân bổ dự toán ngân sách;

c) Căn cứ danh mục nhiệm vụ môi trường nêu tại điểm b khoản 2 Điều 9 dự thảo Quyết định giao dự toán ngân sách cho cơ quan chủ trì trình Lãnh đạo Bộ.

4. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm căn cứ dự toán ngân sách được giao để rà soát thuyết minh đề cương, dự toán nhiệm vụ môi trường trình cơ quan quản lý phê duyệt.

5. Những nhiệm vụ môi trường đã có tên trong kết quả tuyển chọn của năm kế hoạch nhưng chưa bố trí được kinh phí thì được xem xét, đưa vào danh mục ưu tiên thực hiện của năm kế hoạch tiếp theo.

Điều 10. Triển khai, điều chỉnh, dừng, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ môi trường

1. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì

a) Triển khai thực hiện nhiệm vụ môi trường theo đúng nội dung, tiến độ và dự toán đã được phê duyệt, hợp đồng đã ký kết;

b) Khi có kiến nghị thay đổi, điều chỉnh nội dung, tiến độ, dự toán, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ môi trường phải báo cáo bằng văn bản kèm theo Phiếu đề xuất theo mẫu quy định tại Phụ lục 8 ban hành kèm theo Thông tư này để cơ quan quản lý xem xét, quyết định và chỉ được thực hiện những nội dung thay đổi, điều chỉnh hoặc dừng thực hiện khi nhận được ý kiến chấp thuận bằng văn bản của cơ quan quản lý;

c) Định kỳ sáu (06) tháng một (01) lần lập báo cáo gửi cơ quan quản lý về tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Lập đầy đủ hồ sơ để làm cơ sở thanh, quyết toán khối lượng công việc đã thực hiện trong trường hợp nhiệm vụ môi trường bị dừng thực hiện, bao gồm: Báo cáo quá trình triển khai nhiệm vụ môi trường và nguyên nhân của việc nhiệm vụ môi trường bị dừng thực hiện; Quyết định dừng thực hiện nhiệm vụ môi trường; Biên bản kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện; Các chứng từ thanh toán có liên quan.

2. Trách nhiệm của Vụ Môi trường

a) Tham mưu, báo cáo Lãnh đạo Bộ hình thức xử lý đối với các đề xuất thay đổi, điều chỉnh nội dung, tiến độ, dự toán nhiệm vụ môi trường hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ môi trường của cơ quan chủ trì trong thời hạn không quá năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ;

b) Tổ chức đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ môi trường về nội dung, tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí;

c) Báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ môi trường và đề xuất hình thức xử lý (nếu có);

d) Trường hợp việc xử lý các nhiệm vụ môi trường dẫn đến việc thay đổi dự toán chi ngân sách thì Vụ Môi trường gửi thông báo bằng văn bản đến Vụ Tài chính để Vụ Tài chính thực hiện thủ tục điều chỉnh dự toán chi ngân sách.

3. Căn cứ tình hình thực hiện nhiệm vụ môi trường, các hình thức xử lý đối với nhiệm vụ môi trường bao gồm:

a) Điều chỉnh kinh phí, nội dung, tiến độ thực hiện;

b) Dừng thực hiện nhiệm vụ môi trường đối với những trường hợp vi phạm nghiêm trọng về việc sử dụng kinh phí, nội dung, tiến độ đã được phê duyệt.

Mục 3

NGHIỆM THU, PHỔ BIẾN KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Điều 11. Nghiệm thu kết quả

1. Hàng năm, nhiệm vụ môi trường phải được đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện tại Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo nội dung, dự toán đã được phê duyệt trừ các nhiệm vụ môi trường được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 của Thông tư này.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở do Thủ trưởng cơ quan chủ trì quyết định thành lập bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng và một (01) Ủy viên thư ký là đại diện của cơ quan chủ trì; hai (02) Ủy viên phản biện và các Ủy viên là đại diện của Vụ Môi trường, các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ và các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ môi trường.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ do Bộ Giao thông vận tải quyết định thành lập bao gồm: Chủ tịch Hội đồng, một (01) Phó Chủ tịch Hội đồng và một (01) Ủy viên thư ký là công chức Vụ Môi trường; hai (02) Ủy viên phản biện và các Ủy viên là đại diện các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ và các chuyên gia có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp với nội dung, tính chất của nhiệm vụ môi trường.

4. Đối với các nhiệm vụ môi trường được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 của Thông tư này:

a) Cơ quan chủ trì gửi văn bản báo cáo quá trình thực hiện nhiệm vụ môi trường kèm theo hồ sơ sản phẩm đến cơ quan quản lý;

b) Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Vụ Môi trường có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường;

c) Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, Vụ Môi trường xác nhận hoàn thành theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu, Vụ Môi trường thông báo đề cơ quan chủ trì bổ sung, hoàn thiện.

Điều 12. Tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện ở cấp cơ sở

1. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường ở cấp cơ sở trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị của chủ nhiệm vụ.

2. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường ở cấp cơ sở bao gồm:

a) Một (01) văn bản đề nghị nghiệm thu kết quả thực hiện của chủ nhiệm vụ;

b) Quyết định phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán của nhiệm vụ môi trường (Bản phô tô hoặc bản chụp);

c) Toàn bộ kết quả đã thực hiện theo nội dung, dự toán đã được phê duyệt bao gồm báo cáo tổng hợp, báo cáo chuyên đề, hồ sơ hội thảo, báo cáo khảo sát, kết quả quan trắc, hồ sơ thiết kế và các hồ sơ khác;

d) Số lượng tài liệu tại điểm b và điểm c khoản này bằng số lượng thành viên Hội đồng.

3. Nội dung đánh giá ở cấp cơ sở

a) Số lượng sản phẩm;

b) Chất lượng của từng sản phẩm;

c) Phương pháp thực hiện;

d) Đề xuất giải pháp hoàn thiện các sản phẩm.

4. Hoạt động của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở

a) Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có sự tham gia (có mặt trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến) từ hai phần ba (2/3) trở lên số lượng thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng, trong đó bắt buộc phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt), Ủy viên thư ký và ít nhất một (01) Ủy viên phản biện;

b) Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục 11 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Ủy viên thư ký có trách nhiệm lập biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở theo mẫu quy định tại Phụ lục 12 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo một trong hai mức: Đạt hoặc Không đạt.

5. Đối với nhiệm vụ môi trường được xếp loại Đạt:

a) Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày họp nghiệm thu, cơ quan chủ trì có trách nhiệm gửi thông báo kết quả nghiệm thu kèm theo biên bản họp đến chủ nhiệm nhiệm vụ;

b) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày họp nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ môi trường nộp cho cơ quan chủ trì;

c) Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ từ chủ nhiệm nhiệm vụ, cơ quan chủ trì có trách nhiệm rà soát việc hoàn thiện sản phẩm của chủ nhiệm nhiệm vụ;

d) Trường hợp sản phẩm đạt yêu cầu, cơ quan chủ trì lập hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường ở cấp Bộ;

đ) Trường hợp sản phẩm chưa đạt yêu cầu, cơ quan chủ trì có trách nhiệm thông báo để chủ nhiệm nhiệm vụ tiếp tục hoàn thiện.

6. Đối với nhiệm vụ môi trường xếp loại Không đạt:

a) Cơ quan chủ trì báo cáo cơ quan quản lý bằng văn bản kèm theo toàn bộ hồ sơ nghiệm thu và đề xuất biện pháp xử lý;

b) Trường hợp cần gia hạn thời gian để hoàn thiện nhiệm vụ, toàn bộ chi phí phát sinh để thực hiện nhiệm vụ do chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm chi trả. Việc đánh giá lại nhiệm vụ môi trường sau khi được gia hạn thời gian thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này;

c) Đối với các trường hợp còn lại, cơ quan quản lý tiến hành lập biên bản kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện và thu hồi kinh phí.

7. Thu hồi kinh phí

a) Cơ quan quản lý là cơ quan có thẩm quyền quyết định việc thu hồi kinh phí;

b) Mức thu hồi kinh phí được căn cứ vào biên bản kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện giữa cơ quan quản lý và cơ quan chủ trì;

c) Vụ Tài chính phối hợp với Vụ Môi trường tham mưu cho Lãnh đạo Bộ triển khai việc thu hồi kinh phí.

Điều 13. Tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện ở cấp Bộ

1. Việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện ở cấp Bộ được thực hiện trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan quản lý nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị của cơ quan chủ trì.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường ở cấp Bộ bao gồm:

a) Một (01) văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ môi trường của cơ quan chủ trì;

b) Một (01) bộ phiếu đánh giá, ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng và biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (Bản phô tô hoặc bản chụp);

c) Quyết định phê duyệt thuyết minh đề cương, dự toán của nhiệm vụ môi trường (Bản phô tô hoặc bản chụp);

d) Báo cáo tổng hợp thực hiện nhiệm vụ có mẫu trang phụ bì theo quy định tại Phụ lục 13 ban hành kèm theo Thông tư này và các sản phẩm báo cáo khác theo nội dung nhiệm vụ đã được phê duyệt;

đ) Số lượng tài liệu tại điểm c và điểm d khoản này bằng số lượng thành viên Hội đồng.

3. Nội dung đánh giá ở cấp Bộ

a) Chất lượng của các sản phẩm;

b) Tiến độ thực hiện nhiệm vụ;

c) Mức độ hoàn thành mục tiêu;

d) Những nội dung cần tiếp tục xem xét hoàn thiện.

4. Hoạt động của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ

a) Phiên họp chính thức của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có sự tham gia (có mặt trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến) của đại diện có thẩm quyền của cơ quan chủ trì và từ hai phần ba (2/3) trở lên số lượng thành viên theo Quyết định thành lập Hội đồng trong đó bắt buộc phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (trong trường hợp được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt), Ủy viên thư ký và ít nhất một (01) Ủy viên phản biện;

b) Các thành viên Hội đồng tham gia phiên họp có trách nhiệm viết phiếu đánh giá theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Ủy viên thư ký có trách nhiệm lập biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Hội đồng xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường theo các mức sau đây: Đạt, Không đạt.

5. Đối với nhiệm vụ môi trường được xếp loại ở mức Đạt:

a) Trong thời hạn không quá ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày họp nghiệm thu, Vụ Môi trường tổng hợp và thông báo kết quả nghiệm thu cho cơ quan chủ trì;

b) Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày họp nghiệm thu, cơ quan chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện nhiệm vụ môi trường theo thông báo kết quả nghiệm thu và nộp sản phẩm về cơ quan quản lý;

c) Trong thời hạn không quá bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Vụ Môi trường có trách nhiệm rà soát việc hoàn thiện sản phẩm của cơ quan chủ trì;

d) Trường hợp sản phẩm đạt yêu cầu, Vụ Môi trường xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường theo mẫu quy định tại Phụ lục 10 ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Trường hợp sản phẩm chưa đạt yêu cầu, Vụ Môi trường thông báo bằng văn bản để cơ quan chủ trì tiếp tục hoàn thiện.

6. Đối với nhiệm vụ môi trường xếp loại ở mức Không đạt:

a) Cơ quan quản lý lấy thêm ý kiến của các chuyên gia để bảo đảm tính khách quan, chính xác;

b) Trường hợp cần gia hạn thời gian để hoàn thiện nhiệm vụ, toàn bộ chi phí phát sinh để thực hiện nhiệm vụ do cơ quan chủ trì chịu trách nhiệm chi trả;

c) Việc đánh giá lại nhiệm vụ môi trường sau khi được gia hạn thời gian thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này;

d) Đối với các trường hợp còn lại, cơ quan quản lý tiến hành lập biên bản xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện và thu hồi kinh phí.

7. Thu hồi kinh phí

Việc thu hồi kinh phí được thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 12 của Thông tư này.

Điều 14. Giao nộp sản phẩm, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường

1. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ môi trường và bàn giao cho cơ quan quản lý (qua Vụ Môi trường) bằng văn bản bao gồm:

a) Tài liệu: 01 bộ bản in và 01 bộ bản mềm trên thiết bị lưu trữ dữ liệu (đĩa CD, USB và các hình thức lưu trữ khác);

b) Tóm tắt nội dung nhiệm vụ môi trường đã hoàn thành để đăng trên Cổng thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải;

c) Biên bản giao, nhận để quản lý, sử dụng các tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ môi trường;

d) Các nội dung bàn giao khác có liên quan (nếu có).

2. Văn bản giao nộp sản phẩm là căn cứ để xác nhận hoàn thành nhiệm vụ môi trường.

3. Vụ Môi trường, cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổ chức phổ biến, áp dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ môi trường vào thực tiễn.

Mục 4

QUYẾT TOÁN KINH PHÍ, THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Điều 15. Quyết toán kinh phí

1. Hàng năm, cơ quan chủ trì có trách nhiệm lập báo cáo quyết toán kinh phí theo niên độ ngân sách năm gửi cơ quan quản lý theo quy định.

2. Đơn vị dự toán cấp trên (đơn vị dự toán cấp II) của đơn vị được giao quản lý kinh phí các nhiệm vụ môi trường thực hiện kiểm tra xét duyệt quyết toán đối với các nhiệm vụ môi trường hoàn thành theo quy định.

3. Vụ Tài chính chủ trì thẩm định báo cáo quyết toán đối với các nhiệm vụ môi trường hoàn thành của đơn vị dự toán cấp II và kiểm tra xét duyệt quyết toán đối với các nhiệm vụ môi trường hoàn thành của đơn vị dự toán cấp III trực thuộc Bộ đồng thời đề xuất phương án xử lý tài sản được mua sắm từ nguồn ngân sách nhà nước của nhiệm vụ môi trường trình Bộ trưởng phê duyệt (nếu có).

Điều 16. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường

Vụ Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ tiến hành thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ môi trường đã ký kết với cơ quan chủ trì trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ sản phẩm của nhiệm vụ môi trường theo quy định tại khoản 1 Điều 14 của Thông tư này. Mẫu Biên bản thanh lý hợp đồng được quy định tại Phụ lục 16 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Điều khoản chuyển tiếp

Việc xem xét, giải quyết hồ sơ đề nghị thay đổi, điều chỉnh nội dung, tiến độ, dự toán, hợp đồng hoặc đánh giá, nghiệm thu, dừng thực hiện các đề án, dự án sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia: ứng phó với biến đổi khí hậu, sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả được thực hiện như sau:

1. Trường hợp hồ sơ được cơ quan chủ trì, cơ quan quản lý tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực được tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 13/2010/TT-BGTVT ngày 07 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp hồ sơ được cơ quan chủ trì, cơ quan quản lý tiếp nhận sau ngày Thông tư này có hiệu lực được thực hiện theo quy định tại Thông tư này.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2015 và thay thế Thông tư số 13/2010/TT-BGTVT ngày 07 tháng 6 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về quản lý các nhiệm vụ môi trường trong ngành giao thông vận tải sử dụng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị cần phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Giao thông vận tải để xem xét, giải quyết. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 18;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Tài chính, Tài nguyên và Môi trường;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GTVT;
- Báo GT, Tạp chí GTVT;
- Lưu: VT, MT.

BỘ TRƯỞNG



Đinh La Thăng