**Mẫu số 04. Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường của các sở, ngành liên quan**

|  |  |
| --- | --- |
| (1)Số: …/BC-(2)  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***(Địa danh), …. tháng ….năm…*  |

**BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường năm (3)**

**I. Giới thiệu chung**

Thông tin chung về nhiệm vụ bảo vệ môi trường của sở, ngànhtrong năm báo cáo.

**II. Tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường**

1. Kết quả thực hiện công tác quản lý nhà nước và hoạt động bảo vệ môi trường:

- Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, pháp luật, quy chuẩn kỹ thuật, hướng dẫn kỹ thuật liên quan đến công tác bảo vệ môi trường của ngành, lĩnh vực theo quy định (tổng số văn bản được xây dựng, ban hành trong năm, so sánh với số lượng các văn bản, chính sách được giao); việc hướng dẫn, tổ chức triển khai thực hiện.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ, trách nhiệm quản lý nhà nước về bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.

- Kết quả thực hiện quan trắc môi trường phục vụ quản lý ngành, lĩnh vực (nếu có).

- Nguồn lực cho công tác bảo vệ môi trường (tổng số kinh phí được bố trí cho các hoạt động bảo vệ môi trường tại sở, ngành.

2. Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu thống kê về môi trường: Tổng hợp, báo cáo các chỉ tiêu thống kê quốc gia về môi trường được giao trong danh mục chỉ tiêu thống kê quốc gia của Luật Thống kê (nếu có).

3. Đánh giá kết quả bảo vệ môi trường: Tổng hợp, đánh giá chung về những kết quả đạt được trong công tác bảo vệ môi trường của năm đánh giá; tồn tại, bất cập và nguyên nhân.

4. Mục tiêu, nhiệm vụ và giải pháp về bảo vệ môi trường thời gian tới:

- Mục tiêu, nhiệm vụ: cần xây dựng những nhiệm vụ cụ thể, trọng tâm về bảo vệ môi trường cho năm tiếp theo để giải quyết những tồn tại, bất cập của năm đánh giá;

- Giải pháp về bảo vệ môi trường thời gian tới.

5. Đề xuất, kiến nghị (nếu có).

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:****- ….;**- ….;**-* Lưu: VT, (4), (5) | **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ***(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)***Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức hoặc chức danh nhà nước ban hành văn bản.

(3) Năm báo cáo.

(4) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo và số lượng bản lưu (nếu cần).

(5) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).