

Số: 36/2016/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 28 tháng 12 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh  
sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;*

*Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ năm 2013;*

*Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP, ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/05/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28/11/2014 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;*

*Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11/03/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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;*

*Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 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;*

*Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13/06/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 09/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành quy định về định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 555/TTr-SKHCN ngày 12 tháng 9 năm 2016.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này *Quy chế Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long.*

**Điều 2.** Quyết định này thay thế Quyết định số 17/2010/QĐ-UBND ngày 09/7/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành *Quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học và công nghệ tỉnh Vĩnh Long.*

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố và thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực **kể từ ngày 16 tháng 01 năm 2017./.**

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục kiểm tra văn bản - Bộ Tư Pháp;
- TT.TU; TT.HĐND tỉnh;
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Phòng VHXX;
- Lưu: VT, 1.07.02.

**Đã ký: Nguyễn Văn Quang**

## **QUY CHẾ**

**Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh  
sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 36/2016/QĐ-UBND  
ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

###### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này áp dụng cho việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ) trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long, bao gồm: xác định, tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí, phê duyệt, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu, công nhận và chuyển giao kết quả, thanh lý hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

###### **2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

##### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là đề xuất đặt hàng): là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo Tỉnh ủy, HĐND Tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ cho các Sở, ban ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan nhà nước khác trên địa bàn tỉnh Vĩnh Long (sau đây gọi chung là Sở, ban ngành, địa phương), đề xuất với UBND Tỉnh để đặt hàng các tổ chức và cá nhân thực hiện.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ đặt hàng): là đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm; đề án khoa học; dự án khoa học và công nghệ hoặc chương trình khoa học và công nghệ có tên gọi và

các mục nội dung thể hiện yêu cầu cơ bản đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ làm căn cứ để Ủy ban nhân dân tỉnh đặt hàng cho tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

3. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

4. Giao trực tiếp là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

### **Điều 3. Nguyên tắc quản lý**

1. Thời gian thực hiện đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học và dự án sản xuất thử nghiệm thông thường không quá 24 tháng tính từ khi ký kết hợp đồng. Trường hợp đặc biệt thì thời gian thực hiện cũng không quá 36 tháng; Đối với dự án khoa học và công nghệ: thời gian thực hiện không quá 05 năm; Đối với chương trình khoa học và công nghệ: thời gian thực hiện không quá 10 năm.

2. Việc xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tổ chức thông qua hoạt động tư vấn của các Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành tư vấn xác định nhiệm vụ (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ) xem xét, đánh giá lựa chọn. Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan đầu mối trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt bổ sung nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đều phải thông qua tư vấn đánh giá của Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp)

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn, giao trực tiếp nếu trúng tuyển đều phải được thẩm định dự toán kinh phí thông qua tư vấn của Tổ thẩm định kinh phí.

4. Tất cả nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện hoàn thành đều phải báo cáo nghiệm thu trước Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu) Việc báo cáo nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được thực hiện tối đa 2 lần (nếu lần 1 không đạt và Hội đồng chấp thuận cho bổ sung hoàn thiện để báo cáo lần 2)

5. Thông tin nhiệm vụ, đăng ký, lưu giữ và truyền thông kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Các thông tin về Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đưa ra

tuyển chọn, giao trực tiếp; kết quả trúng tuyển; kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định hiện hành.

- Tổ chức chủ trì thực hiện công khai thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Điều 18 của Thông tư liên tịch 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính Quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

b) Đăng ký, lưu giữ và truyền thông kết quả:

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước phải thực hiện đăng ký, lưu giữ kết quả tại Sở Khoa học và Công nghệ. Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước được đăng ký, lưu giữ theo chế độ mật.

- Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước được khuyến khích đăng ký, lưu giữ tại Sở Khoa học và Công nghệ.

- Các Sở, ban, ngành, địa phương đề xuất đặt hàng và sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, các tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức thông tin tuyên truyền, phổ biến các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.

## **Chương II**

### **XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 4. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng**

1. Các chủ trương, định hướng, các yêu cầu hoặc đặt hàng của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, của Sở, ban ngành và địa phương;

3. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, đề án phát triển khoa học và công nghệ, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ giai đoạn 05 năm, 10 năm của tỉnh.

4. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

5. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng, nhằm giải quyết yêu cầu cấp thiết của tỉnh về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

#### **Điều 5. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng**

1. Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra

vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.

2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh sau đây:

- a) Có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội trong phạm vi tỉnh;
- b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh;
- c) Có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của tỉnh.

3. Có địa chỉ ứng dụng cụ thể cho các kết quả chính tạo ra và được lãnh đạo Sở, ban ngành, địa phương, tổ chức khoa học và công nghệ và doanh nghiệp cam kết sử dụng kết quả khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Tổ chức, đơn vị ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín và năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả sản phẩm tạo ra.

4. Có yêu cầu thời gian (tính từ thời điểm đặt hàng đến thời điểm có kết quả) phù hợp, để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Đáp ứng yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ nêu tại Điều 6 Quy chế này.

#### **Điều 6. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

##### 1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết cao hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng trong phạm vi toàn tỉnh;

b) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện;

c) Góp phần giải quyết yêu cầu khẩn cấp về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ hoặc góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính liên vùng, liên ngành.

##### 2. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ

a) Đề tài lĩnh vực khoa học và công nghệ (sau đây gọi là đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ) phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến: góp phần tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng trong tỉnh; được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

b) Đề tài lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: kết quả phải tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp khả thi, kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong

hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

c) Đề tài các lĩnh vực khác: sản phẩm khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra trong tỉnh hoặc trong nước thông qua các công bố trong tỉnh, trong nước hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội của tỉnh.

### 3. Yêu cầu đối với dự án sản xuất thử nghiệm.

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích.

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt.

c) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.

### 4. Yêu cầu đối với đề án khoa học

Kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

### 5. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ

a) Giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

b) Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa tác động lâu dài đến sự phát triển khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực.

c) Có phương án tin cậy trong việc huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách Nhà nước và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc bảo đảm.

d) Tiến độ thực hiện phù hợp với tiến độ triển khai dự án đầu tư sản xuất, đề án phát triển kinh tế - xã hội; có thời gian thực hiện không quá 05 năm.

### 6. Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ

a) Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ một trong các định hướng lớn sau: phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ ở một hoặc một số lĩnh vực trong giai đoạn 05 năm hoặc 10 năm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên;

phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực hoặc phục vụ chương trình mục tiêu của tỉnh.

b) Nội dung bao gồm những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn, phù hợp với nguồn lực khoa học và công nghệ của tỉnh.

c) Các kết quả đều thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

d) Có thời gian thực hiện không quá 10 năm và tiến độ triển khai phù hợp với mục tiêu của chương trình.

### **Điều 7. Tổ chức xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng**

1. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo và hướng dẫn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ, **đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ**.

2. Các tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Lãnh đạo Tỉnh, Các Sở Ban Ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ, **các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ** và tự đề xuất những vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết.

4. Tổ chức họp các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (thực hiện theo **Điều 8 và Điều 9** của Quy chế này).

5. Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến các Sở Ban ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố có đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Đối với các dự án triển khai ứng dụng kết quả từ các đề tài đã được nghiệm thu, Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ đề xuất triển khai ứng dụng vào thực tiễn theo kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu để đề xuất, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ bổ sung, tổ chức thực hiện ngay sau khi có quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, sớm đưa kết quả nghiên cứu khoa học ứng dụng trong thực tiễn sản xuất và đời sống.

### **Điều 8. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

#### **1. Tổ chức hội đồng**

Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được thành lập theo từng chuyên ngành/lĩnh vực nghiên cứu. Kết quả làm việc của các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ là danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Hội đồng thống nhất đề nghị thực hiện, trên cơ sở đó Sở Khoa học và Công



nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt. Hội đồng có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành khoa học và công nghệ.

## 2. Thành phần hội đồng

a) Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ chuyên ngành có từ 09 đến 11 thành viên gồm: Chủ tịch hội đồng, 01 Phó Chủ tịch hội đồng (khi cần thiết), 02 Ủy viên phản biện, các ủy viên và ủy viên thư ký Hội đồng. Thành phần hội đồng là đại diện một số sở ngành, doanh nghiệp trong tỉnh hoặc đơn vị có liên quan dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu, một số nhà khoa học và cán bộ kỹ thuật, quản lý có kinh nghiệm thực tiễn, uy tín và chuyên môn phù hợp. Trong đó 02 thành viên có chuyên môn sâu trong hội đồng làm ủy viên phản biện cho mỗi đề xuất đặt hàng.

b) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định tăng số lượng thành viên và thành phần hội đồng.

## 3. Phương thức làm việc của hội đồng

a) Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch hội đồng ủy quyền, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký.

b) Thành viên hội đồng tư vấn có trách nhiệm:

- Chủ tịch hội đồng: Chủ trì và điều hành cuộc họp hội đồng; kết luận về nội dung cuộc họp của hội đồng.

- Các ủy viên phản biện có trách nhiệm nhận xét, chỉnh sửa hoặc xây dựng các nội dung mới cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ để thảo luận trong cuộc họp của hội đồng.

- Ủy viên hội đồng có trách nhiệm tham dự các cuộc họp của hội đồng, nghiên cứu tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá, góp ý.

- Ủy viên Thư ký hội đồng: Chuẩn bị chương trình làm việc cho các buổi họp của hội đồng; Ghi biên bản cuộc họp; Hoàn chỉnh hồ sơ để Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

c) Tài liệu được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng. Tài liệu bao gồm:

- Quyết định thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ chuyên ngành.

- Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất.

- Các biểu mẫu, phụ lục cần thiết phù hợp với đề xuất đặt hàng.

- Tài liệu chuyên môn liên quan khác (nếu có).

d) Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 2/3 số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí, bằng hình thức bỏ phiếu kín.

đ) Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

e) Sở Khoa học và Công nghệ có thể mời đại diện các sở, ban, ngành, địa phương, doanh nghiệp trong tỉnh có đề xuất đặt hàng tham dự phiên họp của hội đồng.

g) Sở Khoa học và Công nghệ cử Thư ký hành chính giúp việc, chuẩn bị điều kiện, tài liệu và tổ chức các phiên họp của hội đồng.

#### 4. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

a) Ủy viên thư ký công bố quyết định thành lập hội đồng và chương trình cuộc họp.

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

c) Ủy viên phản biện và ủy viên hội đồng thảo luận theo các nội dung tương ứng với hình thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại **Điều 9** Quy chế này.

d) Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng và bỏ Phiếu đánh giá.

đ) Ủy viên thư ký tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp.

e) Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “thực hiện”, các ủy viên phản biện trình bày các nội dung dự kiến của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng. Hội đồng có trách nhiệm chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng, kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp), kể cả việc mời chuyên gia cùng tham gia nghiên cứu giải quyết nhiệm vụ.

g) Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “không thực hiện”, hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do đề nghị không thực hiện.

h) Ủy viên Thư ký ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản các phiên họp của hội đồng.

### **Điều 9. Nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

#### 1. Đối với xác định đề tài, dự án

- Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài, dự án trong đề xuất đặt hàng.

- Mục tiêu nghiên cứu, tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong nhiệm vụ đề xuất.

- Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.

- Sản phẩm dự kiến và địa chỉ ứng dụng.

- Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện đối với dự án.

- Khả năng chủ trì của tổ chức được giao nhiệm vụ trực tiếp.

## 2. Đối với xác định đề án khoa học

- Tính cấp thiết và triển vọng ứng dụng của các kết quả vào việc xây dựng và hoạch định chính sách của các cơ quan quản lý.

- Mục tiêu nghiên cứu, tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong nhiệm vụ đề xuất.

- Khả năng không trùng lặp của đề án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.

- Sản phẩm dự kiến và địa chỉ ứng dụng.

## 3. Đối với xác định dự án khoa học và công nghệ

- Tính cấp thiết và mục tiêu của đề xuất đặt hàng trong việc sản xuất các sản phẩm trọng điểm chủ lực của tỉnh.

- Tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong nhiệm vụ đề xuất.

- Tính khả thi của dự án khoa học và công nghệ thể hiện qua các nội dung đặt ra trong đề xuất đặt hàng.

- Sản phẩm dự kiến và địa chỉ ứng dụng.

- Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện đối với dự án.

- Khả năng chủ trì của tổ chức được giao nhiệm vụ trực tiếp.

## 4. Đối với xác định chương trình khoa học và công nghệ

- Tính cấp thiết của việc thực hiện chương trình và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra từ việc thực hiện chương trình.

- Mục tiêu của chương trình đối với định hướng phát triển khoa học và công nghệ 05 năm hoặc 10 năm; hướng phát triển công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của tỉnh hoặc đối với mục tiêu của chương trình mục tiêu Quốc gia của tỉnh.

- Nội dung thực hiện chính và các kết quả tạo ra khi kết thúc chương trình so với các mục tiêu của chương trình.

- Thời gian thực hiện và tiến độ phù hợp để triển khai các nội dung của

chương trình.

### **Điều 10. Nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng**

1. Nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng gồm tên gọi, định hướng mục tiêu và yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm.

2. Yêu cầu đối với kết quả cần bao gồm các thông số kỹ thuật, yêu cầu về số lượng, chất lượng hoặc chỉ tiêu định lượng, định tính cụ thể của sản phẩm tạo ra. Tùy theo từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ các yêu cầu này cần được thể hiện như sau:

a) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: các yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu và các yêu cầu đối với phương án phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

b) Đối với đề tài khác: các yêu cầu tính mới và mức độ tiên tiến của sản phẩm và các yêu cầu khác.

c) Đối với dự án: các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm.

d) Đối với đề án khoa học: các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm.

đ) Đối với dự án khoa học và công nghệ: các sản phẩm khoa học và công nghệ cùng với các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng đảm bảo sự gắn kết và tính đồng bộ theo quy trình sản xuất hoặc chuỗi thời gian.

e) Đối với chương trình khoa học và công nghệ: các loại sản phẩm dự kiến; số lượng các đề tài, dự án và các chỉ tiêu định lượng hoặc định tính tương ứng, đảm bảo sự quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với nhau và thống nhất với mục tiêu đề ra.

### **Điều 11. Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, xem xét các ý kiến tư vấn của các hội đồng, trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến tư vấn của 01 đến 02 chuyên gia tư vấn độc lập hoặc có thể lấy ý kiến của các cơ quan liên quan hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Trên cơ sở kết quả của việc rà soát và ý kiến tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ và phương thức thực hiện.

Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm các mục nội dung: Tên nhiệm vụ; Định hướng mục tiêu; Sản phẩm dự kiến; Hình thức nhiệm vụ; Phương thức thực hiện; Tổ chức, cá nhân chủ trì (nếu giao trực tiếp).

**Chương III**  
**TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP**  
**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Điều 12. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Nguyên tắc chung

a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp các tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua tư vấn đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

c) Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể (thực hiện theo Điều 19 Quy chế này).

d) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký Chủ nhiệm một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực và năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Nguyên tắc tuyển chọn:

a) Đáp ứng các nguyên tắc chung nêu tại Khoản 1 của Điều này.

b) Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn trên Cổng thông tin điện tử hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác, tối thiểu 30 ngày làm việc để các tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

3. Nguyên tắc giao trực tiếp:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp phải đáp ứng đúng quy định tại Khoản 1 Điều 30 của Luật Khoa học và công nghệ và đảm bảo các nguyên tắc chung nêu tại Khoản 1 của Điều này.

b) Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định, đề yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

### **Điều 13. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi, chưa hoàn thành quyết toán kinh phí theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây.

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu hoặc sản phẩm hoàn chỉnh sau nghiệm thu theo kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác chậm so với thời hạn yêu cầu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ, sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

c) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hoặc sau khi kết thúc mà không triển khai ứng dụng kết quả vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và yêu cầu của bên đặt hàng, không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian ba (03) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

d) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên.

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong năm (05) năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

d) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trở lên.

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm từ 30 ngày đến 06 tháng mà không có ý kiến chấp thuận của Sở Khoa học và Công nghệ, sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Sở Khoa học và Công nghệ gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn ba (03) năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh.

d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 14. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp**

Thực hiện theo Điều 5 của văn bản hợp nhất 01/VBHN-BKHHCN ngày 28/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hợp nhất Thông tư 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 (trương ứng cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh).

#### **Điều 15. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp**

Thực hiện theo Điều 6 của văn bản hợp nhất 01/VBHN-BKHHCN ngày 28/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hợp nhất Thông tư 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 (trương ứng cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh) .

#### **Điều 16. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn**

Thực hiện theo Điều 7 của văn bản hợp nhất 01/VBHN-BKHHCN ngày 28/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hợp nhất Thông tư 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 (trương ứng cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh).

#### **Điều 17. Đánh giá, thẩm định hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Việc đánh giá và thẩm định hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp được thực hiện thông qua hoạt động của các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí.

2. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp được

thực hiện theo Điều 18 của Quy chế này.

3. Tiêu chí, thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện theo Điều 19 của Quy chế này.

4. Tổ chức và hoạt động của tổ thẩm định kinh phí thực hiện theo Điều 20 của Quy chế này.

5. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Điều 18. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp**

#### 1. Tổ chức Hội đồng

a) Hội đồng tuyển chọn hoặc giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có từ 09 đến 11 thành viên gồm: chủ tịch, phó chủ tịch (khi cần thiết), hai (02) ủy viên phản biện, các ủy viên và ủy viên thư ký, thành phần gồm:

- Các nhà khoa học có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Đại diện của cơ quan đề xuất đặt hàng, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn.

b) Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng tuyển chọn hoặc giao trực tiếp:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Các chuyên gia đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia hội đồng tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

#### 2. Chuẩn bị cho các phiên họp của hội đồng

a) Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên hội đồng hoặc chuyên gia (nếu có) tối thiểu là năm (05) ngày trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

b) Hồ sơ phục vụ của phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp gồm:

- Quyết định thành lập hội đồng.

- Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

- Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Tài liệu liên quan khác.

#### 3. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp



a) Nguyên tắc làm việc:

- Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và ủy viên thư ký.

- Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp.

- Ủy viên Thư ký ghi biên bản cuộc họp hội đồng.

b) Trách nhiệm của các thành viên hội đồng:

- Gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tới Ủy viên thư ký của hội đồng tại buổi họp đánh giá của hội đồng.

- Đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên hội đồng, chuyên gia (nếu có), và Ủy viên thư ký hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp.

- Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm theo các tiêu chí.

- Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định. Trước khi chấm điểm, hội đồng thảo luận chung để thống nhất quan điểm, phương thức cho điểm đối với từng tiêu chí.

- Kiến nghị phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Ủy viên thư ký thông qua quyết định thành lập hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Chủ tịch hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của thành viên hội đồng và không tiếp tục tham dự phiên họp (đối với trường hợp tuyển chọn).

d) Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

- Các Ủy viên phản biện, Ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các tiêu chí quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

- Ủy viên thư ký đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo.

- Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá.

- Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí, thang điểm quy định và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín.

đ) Ủy viên thư ký tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp.

e) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao 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).

- Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch hội đồng (hoặc điểm cao hơn của Phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

g) Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

- Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt.

- Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện.

- Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

- Lưu ý những điểm cần chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp.

h) Ủy viên thư ký hoàn thiện biên bản làm việc.

i) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả làm việc của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đến tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

### **Điều 19. Tiêu chí, thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp**

Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm, theo các tiêu chí và thang điểm như sau:

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: 100 điểm

a) Đánh giá tổng quan (điểm tối đa 8).

b) Nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24).

- c) Tính mới, tính đủ của sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16).
- d) Phương án chuyên giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16).
- đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20).
- e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân tham gia (điểm tối đa 16).
2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học: 100 điểm
- a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12).
- b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12).
- c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12).
- d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20).
- đ) Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyên giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24).
- e) Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).
3. Đề tài các lĩnh vực khác: Tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng tiêu chí và thang điểm quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 của **Điều này**.
4. Dự án sản xuất thử nghiệm: 100 điểm
- a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8).
- b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24).
- c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12).
- d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16).
- đ) Phương án tài chính (điểm tối đa 24).
- e) Năng lực thực hiện (điểm tối đa 16).

## **Điều 20. Tổ chức và hoạt động của Tổ thẩm định kinh phí**

### 1. Tổ chức, nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của tổ thẩm định

a) Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là tổ thẩm định) có **07 thành viên**, trong đó: Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên đại diện lãnh đạo Sở Tài chính; 01 thành viên của hội đồng tuyển chọn hoặc giao trực tiếp; **04 thành viên là cán bộ chuyên môn** của Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Tài chính.

### b) Chuẩn bị cho các phiên họp của Tổ thẩm định:

- Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên tổ thẩm định tối thiểu là ba (03) ngày trước phiên họp thẩm định kinh phí.

- Hồ sơ phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm:

+ Bản giải trình của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các nội dung đã chỉnh sửa kèm theo thuyết minh và dự toán chi tiết.

+ Biên bản kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

+ Phiếu thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

+ Các hồ sơ khác có liên quan.

c) Nguyên tắc làm việc của tổ thẩm định

- Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên tổ thẩm định, trong đó phải có thành viên từ Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

- Tổ trưởng tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

d) Trách nhiệm của tổ thẩm định:

- Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ thẩm định. Các thành viên tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định.

- Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong, ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị, các khoản chi khác và thời gian cần thiết để thực hiện.

- Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bao gồm kinh phí từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần. Tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

đ) Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình xem xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ để Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét giải quyết khi:

- Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được chỉnh sửa sau khi họp Hội đồng có sự thay đổi lớn về mục tiêu, nội dung so với quyết định được phê duyệt hoặc kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

- Không thống nhất ý kiến giữa Tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ về kinh phí thực hiện.

- Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

2. Trình tự, nội dung làm việc của tổ thẩm định kinh phí

a) Tổ trưởng tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày những nội dung đã tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, trả lời các câu hỏi của thành viên tổ thẩm định, đề xuất chấp nhận phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần và không tiếp tục tham dự phiên họp của tổ thẩm định.

c) Tổ thẩm định thảo luận, thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong/ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện. Tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp (khi cần thiết).

d) Sau khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Chủ nhiệm nhiệm vụ được mời tham dự lại cuộc họp để nghe thông báo về kết luận của Tổ thẩm định.

đ) Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định.

#### **Điều 21. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng, tổ thẩm định kinh phí trong thời hạn 10 ngày làm việc và gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Trên cơ sở kết luận của hội đồng, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), của tổ thẩm định và hồ sơ hoàn thiện của đơn vị chủ trì, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp hồ sơ trình **Chủ tịch** Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

#### **Điều 22. Lưu giữ hồ sơ gốc và quản lý thông tin**

1. Khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thư ký hành chính của các hội đồng có trách nhiệm tổng hợp tài liệu hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu trữ theo quy định hiện hành.

2. Thành viên hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, thư ký hành chính và các tổ chức, cá nhân liên quan phải tuân thủ các quy định về quy trình tuyển chọn, giữ bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá, tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

## Chương IV

### KÝ HỢP ĐỒNG, QUẢN LÝ QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

#### **Điều 23. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. **Chủ tịch** Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long ủy quyền Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt của **Chủ tịch** Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành ký kết hợp đồng nghiên cứu với đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuân theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”.

#### **Điều 24. Báo cáo thực hiện hợp đồng**

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, Chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện các báo cáo phục vụ yêu cầu quản lý.

1. Báo cáo định kỳ: Chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm lập và gửi báo cáo tiến độ tình hình thực hiện định kỳ ba tháng một lần cho Sở Khoa học và Công nghệ theo dõi quản lý và hỗ trợ.

2. Báo cáo đột xuất: ngoài báo cáo định kỳ, chủ trì nhiệm vụ thực hiện báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề và các báo cáo khác liên quan đến quá trình thực hiện nhiệm vụ khi có yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Báo cáo sơ kết đánh giá giữa kỳ: chủ trì nhiệm vụ thực hiện báo cáo sơ kết đánh giá giữa kỳ theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ phục vụ cuộc họp đánh giá giữa kỳ kết quả thực hiện nhiệm vụ (khi cần thiết).

#### **Điều 25. Kiểm tra thực hiện hợp đồng**

1. Trong quá trình thực hiện, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp mời thêm đại diện các Sở, ban ngành, địa phương có liên quan tham gia khi cần thiết (đại diện cơ quan đề xuất đặt hàng, các đơn vị khác tùy theo yêu cầu và địa bàn của từng cuộc kiểm tra) tổ chức kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng đã ký của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Thời gian kiểm tra định kỳ: thực hiện 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

3. Nội dung kiểm tra: tiến độ thực hiện, nội dung và kết quả thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí.

4. Phương thức kiểm tra:

a) Trước khi kiểm tra, Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản thông báo đến chủ trì nhiệm vụ về nội dung, địa điểm, thời gian và các yêu cầu liên quan khác đến cuộc kiểm tra. Chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng báo cáo phục vụ công tác kiểm tra. Kết quả kiểm tra được kết luận cụ thể và được lập thành biên bản lưu hồ sơ quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Việc kiểm tra được thực hiện tại Sở Khoa học và Công nghệ, tại tổ chức chủ trì hoặc kiểm tra thực tế tại các điểm bố trí triển khai các nội dung công việc nghiên cứu của nhiệm vụ.

5. Mẫu báo cáo và biên bản kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ 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.

### **Điều 26. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm kinh phí thực hiện nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kinh phí quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, lấy từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được cân đối về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kinh phí thực hiện nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngoài kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, còn có các nguồn kinh phí hợp pháp khác. Khuyến khích tổ chức và cá nhân tham gia các nhiệm vụ khoa học và công nghệ huy động nguồn vốn đối ứng của tổ chức chủ trì hoặc các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ.

3. Việc xây dựng dự toán, thẩm định, phê duyệt, cấp phát, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài Chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước và Quyết định số 16/2016/QĐ-UBND ngày 09/5/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long ban hành quy định về định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định về quản lý tài chính hiện hành có liên quan.

### **Điều 27. Xử lý phát sinh, thay đổi trong quá trình thực hiện**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh về tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, mục tiêu, nội dung, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ, tổng kinh phí từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt trên cơ sở văn bản đề xuất của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung còn lại thuộc phạm vi hợp đồng đã ký, trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức, cá nhân chủ trì.

3. Sở Khoa học và Công nghệ được gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ tối đa 02 lần, mỗi lần không quá 06 tháng. Trường hợp đặc biệt do **Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh** quyết định.

## **Chương V**

### **ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU, CÔNG NHẬN, CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 28. Nguyên tắc và kinh phí đánh giá nghiệm thu**

1. Nguyên tắc đánh giá nghiệm thu:

a) Căn cứ vào hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký kết.

b) Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

c) Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

2. Kinh phí đánh giá nghiệm thu:

a) Kinh phí đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được chi từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm phân bổ về Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Chi phí phát sinh để hoàn thiện các sản phẩm và tài liệu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo yêu cầu của hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tự trang trải.

#### **Điều 29. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (thực hiện theo quy định **tại Điều 35** của Quy chế này) trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 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.

#### **Điều 30. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Thực hiện theo Điều 6 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 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 (tương ứng cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh).



### **Điều 31. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Thực hiện theo Điều 7 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 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 (tương ứng cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh).

### **Điều 32. Thông tin về nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đăng tải thông tin về tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên Cổng thông tin điện tử của Sở trong thời gian 60 ngày. Thông tin đăng tải bao gồm:

a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kinh phí, thời gian thực hiện; tổ chức chủ trì, chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện chính.

b) Thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức đánh giá, nghiệm thu.

c) Nội dung báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Thời hạn thực hiện đăng tải thông tin: Chậm nhất 10 ngày làm việc sau khi đơn vị quản lý nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

### **Điều 33. Đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Việc đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải được thực hiện thông qua hoạt động của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu và Tổ chuyên gia (nếu cần thiết).

2. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu và Tổ chuyên gia được thực hiện theo Điều 34 Quy chế này.

3. Nội dung và phương pháp đánh giá nghiệm thu được thực hiện theo Điều 35 Quy chế này.

### **Điều 34. Tổ chức và hoạt động của Hội đồng và Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tổ chức Hội đồng

a) Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thành lập trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sản phẩm đo kiểm được. Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học

và công nghệ có 09 - 11 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; Tổ chuyên gia có 03 - 05 thành viên, có thể chọn từ Hội đồng hoặc có thể mời thêm chuyên gia ngoài hội đồng, do chủ tịch hoặc phó chủ tịch hội đồng làm tổ trưởng.

d) Những trường hợp không được tham gia Hội đồng:

- Chủ nhiệm, các cá nhân thuộc đơn vị chủ trì, tham gia thực hiện chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

- Cha, mẹ đẻ, con ruột, vợ, chồng hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác với chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Phiên họp của hội đồng đánh giá, nghiệm thu

a) Tài liệu đánh giá, nghiệm thu phải được gửi đến các thành viên hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

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

c) Thành phần tham dự các phiên họp của hội đồng:

- Thành viên hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện cơ quản lý, đại diện các đơn vị có liên quan khác do Sở Khoa học và Công nghệ mời trong trường hợp cần thiết.

- Thư ký hành chính chuẩn bị tài liệu, chương trình và tổ chức các phiên họp của hội đồng.

d) Chương trình họp Hội đồng:

- Ủy viên thư ký công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự.

- Chủ tịch hội đồng nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu.

- Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

đ) Trình tự làm việc của Hội đồng:

- Chủ tịch hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Các thành viên hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có).

- Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có); các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; Ủy viên thư ký đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ.

- Các thành viên hội đồng đánh giá kết quả thực hiện và xếp loại nhiệm vụ; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ủy viên thư ký tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu.

- Chủ tịch hội đồng nêu dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

- Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).

e) Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho tổ chức chủ trì trong thời hạn **10 ngày** làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

### 3. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua phiếu đánh giá.

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của mình.

c) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng yêu cầu cho từng nội dung đánh giá.

d) Phiếu không hợp lệ là phiếu bỏ trống hoặc đánh giá không theo quy định.

đ) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên hội đồng.

### 4. Trách nhiệm của thành viên Tổ chuyên gia

a) Kiểm tra, thẩm định các sản phẩm khoa học và công nghệ (Mẫu sản phẩm, mô hình, bản vẽ thiết kế, báo cáo thử nghiệm, ứng dụng, các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

b) Khảo sát tại hiện trường, yêu cầu tổ chức đo kiểm các thông số kỹ thuật của sản phẩm (nếu cần thiết).

c) Lập báo cáo thẩm định sản phẩm và gửi Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp của hội đồng.

### **Điều 35. Nội dung đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ (áp dụng luôn cho Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì)**

1. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Nội dung đánh giá:

- Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực của báo cáo tổng hợp và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);

- Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

b) Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp:

- Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

- Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

- Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

c) Yêu cầu đối với sản phẩm:

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm, nếu cần thiết, **phải** được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

- Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập.

- Đối với sản phẩm là: kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

2. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ :

a) Đánh giá của thành viên Hội đồng:

- Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu; “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

- Đánh giá chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có)

b) Đánh giá, xếp loại của Hội đồng:

- Mức “Xuất sắc” nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

- Mức “Không đạt” nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt;

- Mức “Đạt” nếu nhiệm vụ **không thuộc 2 trường hợp trên.**

c) Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 40 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng. Chủ tịch hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ.

### **Điều 36. Đăng ký lưu giữ kết quả và thanh lý hợp đồng**

1. Chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày

11 tháng 06 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. **Nhiệm vụ** được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành; Kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được đăng ký lưu giữ theo quy định (biên nhận đăng ký).

### **Điều 37. Công nhận và chuyển giao kết quả**

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 1 **Điều 36**, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm:

- a) Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu.
- b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- c) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo Thông tư số 15/2014/TT-BKHHCN ngày 13 tháng 06 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

### **Điều 38. Xử lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành**

Thực hiện theo Điều 16 và Điều 17 của Thông tư liên tịch 27/2015/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính Quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

## **Chương VI**

### **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

#### **Điều 39. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ:

- a) **Ký quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá nghiệm thu**; Tổ thẩm định kinh phí; Tổ chuyên gia đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thuê chuyên gia tư vấn độc lập.

b) Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chủ trì quản lý và tổ chức kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng.

c) Điều chỉnh hợp đồng: thực hiện theo Điều 27 Quy chế này.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức xác định danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Chủ trì thẩm định kinh phí, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Mời đại diện cơ quan đề xuất đặt hàng, đại diện Sở, ban, ngành, địa phương sử dụng kết quả nghiên cứu tham dự các cuộc họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu, xử lý tài sản (nếu có) và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận kết quả và giao trách nhiệm ứng dụng kết quả; bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cho tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức liên quan triển khai ứng dụng.

#### **Điều 40. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính**

1. Hỗ trợ và phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc thẩm định tài chính, cấp phát và quyết toán kinh phí nhiệm vụ thông qua việc cử cán bộ tham gia tổ thẩm định tài chính, các hội đồng nghiệm thu; thu hồi kinh phí đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đạt.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư cân đối kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ để bố trí vào kế hoạch ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hằng năm trên cơ sở đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu trình UBND tỉnh ban hành các quy định, hướng dẫn liên quan đến tài chính trong hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của tỉnh.

#### **Điều 41. Trách nhiệm, quyền hạn của Kho bạc nhà nước tỉnh**

Thực hiện cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng quy định hiện hành.

#### **Điều 42. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan đề xuất đặt hàng**

1. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa

học và công nghệ. Tham gia các cuộc họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và hội đồng đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý.

4. Tiếp nhận và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ do mình đề xuất đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu và định kỳ hằng năm hoặc đột xuất gửi báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ.

#### **Điều 43. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì**

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng hợp đồng đã ký kết.

2. Lựa chọn cá nhân thuộc tổ chức chủ trì có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ thì cá nhân được lựa chọn phải đáp ứng các tiêu chí của chủ nhiệm nhiệm vụ theo quy định hiện hành. Việc thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải kịp thời đề xuất về Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với Sở Khoa học và Công nghệ; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ.

4. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về trách nhiệm của bên nhận đặt hàng với Sở Khoa học và Công nghệ và trách nhiệm của bên đặt hàng với chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng đã ký.

6. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký với Sở Khoa học và Công nghệ; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chế độ báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.



8. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành các bước đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

9. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đúng thời hạn quy định.

10. Cùng chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

11. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.

12. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

13. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

14. Kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

#### **Điều 44. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ**

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng đã ký.

2. Ký hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hoá sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo cam kết trong hợp đồng với tổ chức chủ trì và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

5. Phối hợp với tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

6. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (03 tháng một lần), báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với tổ chức chủ trì, Sở Khoa

học và Công nghệ. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký.

7. Cùng tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

**Điều 45. Trách nhiệm, quyền hạn của Trung tâm thông tin và thống kê khoa học và công nghệ**

Thực hiện tốt công tác cung cấp thông tin phục vụ xác định, tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho Sở Khoa học và Công nghệ và các Hội đồng tư vấn; công tác thông tin, thống kê nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đăng ký, lưu giữ, thông tin kết quả nghiên cứu theo quy định tại Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về Hoạt động thông tin khoa học và công nghệ và Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 06 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

## **Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 46. Điều khoản thi hành**

1. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

**Điều 47. Điều chỉnh và bổ sung**

Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc, các sở ngành tỉnh, địa phương và các đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ, để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thay đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Đã ký: Nguyễn Văn Quang**