

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TÂY NINH**

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

**DỰ THẢO**

## **QUY ĐỊNH**

### **Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ... /2015/QĐ-UBND  
ngày ....tháng .... năm 2015 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định về việc tổ chức xác định, tuyển chọn, xét giao trực tiếp tổ chức chủ trì, thẩm định, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh.

2. Quy định này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

#### **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 cấp tỉnh nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo Tỉnh ủy, 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 ngành, huyện, thành phố trực thuộc tỉnh Tây Ninh do các sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trực thuộc tỉnh, các cơ quan nhà nước khác trên địa bàn tỉnh (sau đây gọi chung là sở, ban, ngành và địa phương) *đề xuất* với Sở Khoa học và Công nghệ để *đặt hàng* các tổ chức và cá nhân thực hiện.

2. *Tuyển chọn* tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. *Giao trực tiếp* tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh 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 cấp tỉnh của Ủy ban nhân tỉnh Tây Ninh.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

#### **Điều 3. Chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân tỉnh Tây Ninh. Chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh được triển khai dưới hình thức tập hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh như đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ.

2. Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ các định hướng ưu tiên phát triển thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân tỉnh Tây Ninh về: phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực; Kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

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

c) Thời gian thực hiện của chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh không quá 10 năm, tính từ thời điểm phê duyệt, trong đó thời gian thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể phải phù hợp với quy định đối với từng loại nhiệm vụ.

#### **Điều 4. Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh được xây dựng dựa trên cơ sở yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình, chiến lược phát triển khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực tiễn công tác quản lý nhà nước, phát triển khoa học và công nghệ của các sở, ban, ngành, huyện, thành phố và các tổ chức khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh bao gồm: đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật (sau đây gọi là đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ), đề tài khoa học xã hội và nhân văn và đề tài trong các lĩnh vực khác.

3. Yêu cầu của đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến phải có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa.

b) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: kết quả tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời để giải quyết các 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.

c) Thời gian thực hiện các đề tài thuộc lĩnh vực nông nghiệp không quá 36 tháng; đối với các lĩnh vực khác không quá 24 tháng tính từ khi ký kết Hợp đồng. Các trường hợp đặc biệt trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

#### **Điều 5. Đề án khoa học cấp tỉnh**

1. Đề án khoa học cấp tỉnh là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiên cứu cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Yêu cầu đối với đề án khoa học cấp tỉnh

a) Xây dựng đề án phải căn cứ vào các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt; các chương trình phối hợp giữa các sở, ban, ngành, huyện, thành phố và cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) 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.

c) Thời gian thực hiện đề án không quá 24 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

#### **Điều 6. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh**

1. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh là nhiệm vụ khoa học và công nghệ phù hợp với phạm vi quản lý của tỉnh nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ để hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

2. Yêu cầu đối với dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

a) Tổ chức chủ trì dự án phải cam kết khả năng huy động nguồn kinh phí tự có hoặc thông qua sự hợp tác với các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ thử nghiệm là kết quả của nhiệm vụ khoa học và 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, giải pháp hữu ích.

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

d) Thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

### **Điều 7. Dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh, dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

2. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh

a) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm 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 đối với phát triển khoa học và công nghệ của các ngành, lĩnh vực do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.

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

d) Có tiến độ phù hợp với tiến độ dự án đầu tư sản xuất.

e) Thời gian thực hiện không quá 36 tháng kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

### **Điều 8. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp tỉnh**

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp tỉnh (bao gồm đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh) là nhiệm vụ khoa học và công nghệ tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp tỉnh:

a) Có khả năng tạo ra những hướng nghiên cứu mới hoặc có khả năng tạo sản phẩm mới.

b) Thời gian thực hiện không quá 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

### **Chương III**

## **ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

### **Điều 9. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Định kỳ vào trước ngày 15 tháng 01 hàng năm hoặc theo tính cấp thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo định hướng phát triển khoa học và công nghệ ưu tiên của tỉnh và thời hạn đề các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức, cá nhân được thực hiện theo Mẫu A1-ĐXNV ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN.

2. Sở, ban, ngành và huyện, thành phố chủ động xây dựng hoặc phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu: đề tài hoặc đề án khoa học theo Mẫu B1-ĐXĐH; dự án sản xuất thử nghiệm theo Mẫu B2-ĐXĐH; dự án khoa học và công nghệ theo Mẫu B3-ĐXĐH và chương trình khoa học và công nghệ theo Mẫu B4-ĐXĐH ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN.

3. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và cấp thiết của đề xuất đặt hàng và tổng hợp thành danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đề xuất và danh mục các nhiệm vụ do lãnh đạo sở, ban, ngành, địa phương trực tiếp đề xuất (nếu có) theo từng nhóm, lĩnh vực nghiên cứu đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

### **Điều 10. Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo chuyên ngành khoa học phù hợp với lĩnh vực của đề xuất đặt hàng.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có 09 thành viên: chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên.

3. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng: xác định tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Tài liệu họp của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp bao gồm:

- a) Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân.
- b) Phiếu đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các sở, ban, ngành, và huyện, thành phố .
- c) Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan theo mẫu C0-KQTrC ban hành kèm theo Thông tư số 07/2014/TT-BKH-CN.

#### **Điều 11. Tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

Thành phần, phương thức làm việc, trình tự thủ tục làm việc và nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện theo Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22 được quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BKH-CN.

#### **Điều 12. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng**

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả tư vấn của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ chuyên ngành cấp tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, dự kiến thời gian thực hiện, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định phê duyệt danh mục.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai danh mục này trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ Tây Ninh (<http://sokhcn.tayninh.gov.vn/Pages/default.aspx>) hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định hiện hành.

#### **Điều 13. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đột xuất**

1. Khi phát sinh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất do Lãnh đạo Tỉnh ủy, Ủy ban nhân dân tỉnh giao, các đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (văn bản giao nhiệm vụ, công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì, đề cương nghiên cứu, sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện) về Sở Khoa học và Công nghệ để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đột xuất phục vụ công tác quản lý nhà nước được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu,

không phụ thuộc kế hoạch khoa học và công nghệ của năm. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm làm việc với các cơ quan liên quan để ưu tiên phân bổ kinh phí sau khi thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt.

#### **Chương IV**

### **TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

#### **Điều 14. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trừ một trong các trường hợp sau đây:

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

b) 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 ba (03) năm.

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 nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ 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 năm (05) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

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 và công nghệ với nhiệm vụ trong 03 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 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.

Các trường hợp đặc biệt trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét 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 (bao gồm: đề tài, đề án, dự án cấp tỉnh, cấp cơ sở; đề tài, dự án do các Quỹ về khoa học và công nghệ của nhà nước tài trợ hoặc đề tài, dự án thực hiện bằng hình thức vay vốn hoặc được bảo lãnh vay vốn từ các quỹ của nhà nước).

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm theo quy định hiện hành từ 30 ngày trở lên 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” 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.

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 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 15. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN, bao gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-ĐƠN).

3. Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH); thuyết minh dự án (Biểu B1-2c-TMDA); thuyết minh đề án (Biểu B1-2d-TMĐA).

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-3-LLTC) và gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (Biểu B1-4-LLCN).



6. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (trường hợp thuê chuyên gia nước ngoài).

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có), (Biểu B1-5-PHNC).

8. Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (đối với nhiệm vụ có yêu cầu).

9. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng: Văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 02 năm gần nhất tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

10. Báo giá tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung mua, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu).

#### **Điều 16. Thông báo và đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Trước thời điểm tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp ít nhất 30 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh tuyển chọn, giao trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Mọi tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định tại Điều 14 của Quy định này có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

3. Bộ hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ; danh sách tài liệu; văn bản có trong hồ sơ.

4. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 12 bản sao, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

5. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp, ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi của dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp gửi trực tiếp). Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã

gửi đến cơ quan tuyển chọn, giao trực tiếp. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

**Điều 17. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần).

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng các yêu cầu tại Điều 15 của Quy định này. Hồ sơ được đưa ra Hội đồng xem xét, đánh giá là những hồ sơ hợp lệ.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu Biểu B2-1-BBHS ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BKH-CN.

**Điều 18. Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp (sau đây gọi là Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp) thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Hội đồng có chín (09) thành viên gồm Chủ tịch, phó Chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên, trong đó:

- Năm (05) thành viên là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lựa chọn từ cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ của Sở Khoa học và Công nghệ.

- Bốn (04) thành viên là đại diện của cơ quan đặt hàng, cơ quan đề xuất đặt hàng, nhà quản lý hoặc nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn.

- Trường hợp cần nhiều thành viên Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp hơn do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định nhưng không quá 11 thành viên.

- Thư ký khoa học là ủy viên Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp do Hội đồng bầu trong phiên họp.

- Sở Khoa học và Công nghệ cử một (01) chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

- Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp có thể có một (01) ủy viên là người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng ủy viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng.

2. Các chuyên gia, ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

3. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp 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, bao gồm:

a) Quyết định thành lập hội đồng và danh sách kèm theo.  
b) Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt.  
c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu: đề tài (Biểu B2-2a-NXĐTCN hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH); dự án (Biểu B2-2c-NXDA); đề án (Biểu B2-2d-NXĐA) ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN.

e) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

4. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền) và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan quản lý và các đơn vị liên quan dự phiên họp của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

5. Phiên họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Cá nhân đăng ký 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 Hội đồng (nếu có). Sau khi trình bày xong các cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng (trường hợp tuyển chọn).

b) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có) phát biểu ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về kết quả nghiên cứu.

c) 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 Khoản 3, Điều 1 của Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN.

d) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo.

e) Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí, thang điểm quy định tại các mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN: đề tài (Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH); dự án (Biểu B2-3c-ĐGDA);

đề án (Biểu B2-3d-ĐGĐA) và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín.

f) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba (03) người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và hai (02) thành viên.

6. Thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo mẫu Biểu B2-4-KPĐG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu Biểu 2-5-THKP ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN.

7. 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:

a) 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).

b) 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.

8. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

a) 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.

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

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

d) 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.

9. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo mẫu Biểu B2-6-BBHD ban hành kèm theo Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN.

10. Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành thẩm định kinh phí.

### **Điều 19. Nguyên tắc, trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định kinh phí**

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Tổ thẩm định) có năm (05) thành viên, trong đó:

- Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.
- Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo Sở Tài chính.
- Một (01) thành viên là đại diện lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.
- Một (01) thành viên là đại diện lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.
- Một (01) thành viên là đại diện lãnh đạo Phòng Tài chính Hành chính sự nghiệp thuộc Sở Tài chính.

Sở Khoa học và Công nghệ cử thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Tổ thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể mời thêm đại diện các tổ chức, đơn vị, cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

- a) Phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên.
- b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.
- c) 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 hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), xác định dự toán khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, dự toán khoán chi từng phần. Xác định phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách. Kết quả thẩm định kinh phí được lập thành biên bản.
- d) Kết quả thẩm định được thông báo cho tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp thẩm định.

### **Điều 20. Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng khoa học và công nghệ**

1. Chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ theo biên bản thẩm định kinh phí và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản.

2. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân tỉnh phê duyệt: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân tỉnh ký quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo

công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo mẫu hợp đồng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

## **Chương V**

### **KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 21. Kiểm tra, đánh giá thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

2. Định kỳ 6 tháng 1 lần, các tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với sở, ban ngành, địa phương có liên quan (khi cần thiết) tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ cấp tỉnh theo hợp đồng đã ký; trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 01 ngày làm việc.

4. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất phương án xử lý cần thiết. Kết quả kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập thành biên bản là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét việc đình chỉ hoặc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng.

#### **Điều 22. Điều chỉnh hợp đồng**

1. Tổ chức chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định và được Sở Khoa học và Công nghệ chấp thuận bằng văn bản.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh việc thay đổi tổ chức chủ trì, tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh.

3. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ và các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì.

Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định

4. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của cơ quan đề xuất đặt hàng trước khi quyết định điều chỉnh.

**Điều 23. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nghiệm thu cấp cơ sở)**

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN trước khi nộp hồ sơ đề nghị 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 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.

**Điều 24. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh của tổ chức chủ trì theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.
2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
5. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
6. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.
7. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.
8. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
9. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
10. Các tài liệu khác (nếu có).

**Điều 25. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Thời hạn nộp hồ sơ: việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 12 bản sao trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử

lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

**Điều 26. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu hợp lệ, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu).

2. Nội dung đánh giá của Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 của Thông tư số 11/2014/TT-BKH-CN.

3. Thành viên Hội đồng nghiệm thu:

a) Hội đồng có 09 thành viên, gồm Chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó có 05 ủy viên là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lấy từ cơ sở dữ liệu chuyên gia của Sở Khoa học và Công nghệ; 04 ủy viên là đại diện cho nhà quản lý, tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, cơ quan đề xuất đặt hàng.

b) Thư ký khoa học do Hội đồng bầu trong số các ủy viên Hội đồng nghiệm thu.

c) Hội đồng nghiệm thu có thể có 01 ủy viên là người thuộc tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng thành viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được làm thành viên Hội đồng.

4. Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng nghiệm thu.

5. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu đề nghị Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) để kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được.



6. Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng nghiệm thu, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm gửi các thành viên Hội đồng toàn bộ Hồ sơ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Mỗi thành viên có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ và viết Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu PL5-PNXKQ ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHHCN.

7. Hội đồng nghiệm thu chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền) và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ, cơ quan quản lý, địa phương và doanh nghiệp tham dự phiên họp của Hội đồng.

8. Phiên họp Hội đồng nghiệm thu

a) Hội đồng bầu một ủy viên làm thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng.

b) Thành viên Hội đồng đánh giá kết quả theo hình thức bỏ phiếu theo mẫu PL5- PĐGKQ ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHHCN.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại "Đạt" phải có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá xếp loại "Đạt".

Mức "Không đạt" khi kết quả đánh giá có nhiều hơn 1/3 số thành viên của Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Không đạt".

c) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo mẫu PL5-BBHD.KP ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHHCN.

d) Kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ghi vào biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh theo mẫu PL5-BBHD ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHHCN.

Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt”, Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân “Không đạt” (chủ quan, khách quan). Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

9. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho tổ chức chủ trì trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

### **Điều 27. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp tỉnh**

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” với yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ

nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu, lấy ý kiến Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu PL5-BCHT ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHHCN và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá loại "Đạt" trở lên sẽ được nghiệm thu 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.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị đánh giá loại "Không đạt", Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng nghiệm thu về các lý do chủ quan, khách quan, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xử lý đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành.

### 3. Công nhận kết quả và Thanh lý Hợp đồng

#### a) Công nhận kết quả

Hồ sơ công nhận kết quả bao gồm: Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ; Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu và báo cáo quyết toán tài chính của cơ quan chủ trì.

Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu PL5-CNKQ ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHHCN.

#### b) Thanh lý hợp đồng

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thanh lý sau khi có văn bản công nhận kết quả của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

### **Điều 28. Đăng ký, lưu giữ và sử dụng thông tin**

1. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm nộp 05 bộ hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt (sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

2. Trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ và báo cáo kết thúc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra và có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thấy cần thiết.

3. Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ tại Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ và Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN, ngày 11 tháng 6 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. Kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh thuộc danh mục bí mật nhà nước được đăng ký, lưu giữ theo chế độ mật.

## **Chương VI**

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

#### **Điều 29. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan tổ chức xác định Danh mục các nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh; kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh và định kỳ hằng năm hoặc đột xuất gửi báo cáo kết quả ứng dụng kết quả nghiên cứu về Ủy ban nhân tỉnh.

2. Phối hợp với Sở Tài chính thẩm định kinh phí, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kinh phí của nhiệm vụ cấp tỉnh.

3. 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 xác định nhiệm vụ; Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp; Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh.

4. Chủ trì cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

5. Chủ trì và phối hợp với các bên liên quan chuyển giao kết quả nghiên cứu nhiệm vụ để ứng dụng vào thực tiễn.

6. Lưu giữ hồ sơ thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

#### **Điều 30. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính**

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Chủ trì trong tổng hợp và cân đối kinh phí thực hiện các nhiệm vụ 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.

#### **Điều 31. Trách nhiệm, quyền hạn của Cơ quan đề xuất đặt hàng, Cơ quan phối hợp thực hiện**

1. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh với Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Cử đại diện tham gia các cuộc họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; Hội đồng tuyển chọn, xét giao trực tiếp và Hội đồng đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ cấp tỉnh thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý.

4. Tiếp nhận, bố trí kinh phí triển khai ứng dụng các kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do mình đề xuất, đặt hàng vào thực tiễn sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt công nhận kết quả 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 32. Trách nhiệm, quyền hạn của Tổ chức chủ trì**

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng đã ký.

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. 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 phải được Sở Khoa học và Công nghệ chấp thuận bằng văn bản.

3. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ 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 và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

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 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; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chế độ báo cáo 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. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ.

8. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thành các bước đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định này.

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 sau khi nhiệm vụ đã được công nhận kết quả đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

11. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 3, Điều 28 Quy định này.

12. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ 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, 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 cấp tỉnh 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 33. 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 cấp tỉnh.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ 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.

4. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ 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 theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (06 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 với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng

kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

7. Thực hiện các quy định chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ. Bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm khoa học và công nghệ và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

8. Cùng tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp với 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 34. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng**

1. Thành viên Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp có trách nhiệm:

a) Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu và kết quả cần phải đạt được của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

b) Hoàn thành phiếu nhận xét, đánh giá và gửi lại cho Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Trong thời hạn được mời tham gia Hội đồng không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin với tổ chức chủ trì hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ và gửi phiếu nhận xét cho Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Yêu cầu tổ chức và cá nhân liên quan cung cấp các tài liệu cần thiết phục vụ cho việc đánh giá, nghiệm thu.

c) Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khách quan, chính xác và chịu trách nhiệm về ý kiến đánh giá.

d) Không được cung cấp thông tin về kết quả đánh giá trước khi có quyết định công nhận kết quả; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Chủ tịch, phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này, còn có trách nhiệm sau:

a) Báo cáo và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến kết quả làm việc của Hội đồng theo yêu cầu của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

4. Ủy viên Hội đồng được bầu làm thành viên ban kiểm phiếu ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, còn có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu đánh giá, tổng hợp, báo cáo kết quả bỏ phiếu của các thành viên Hội đồng.

### **Điều 35. Trách nhiệm của thành viên Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia**

#### **1. Tổ thẩm định**

a) 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 kinh phí.

b) 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.

#### **2. Tổ chuyên gia**

a) Kiểm tra, thẩm định các sản phẩm khoa học 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).

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 về Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp của Hội đồng.

## **Chương VII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 36. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện các biểu mẫu và chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan triển khai thực hiện Quy định này.

2. Các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố vận dụng Quy định này để áp dụng quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo cấp quản lý của đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất với Ủy ban

nhân dân tỉnh để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định pháp luật hiện hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**