

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HẬU GIANG

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

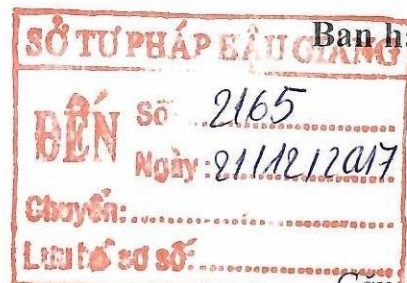
Số: 34 /2017/QĐ-UBND

Hậu Giang, ngày 15 tháng 12 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẬU GIANG



Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 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 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 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 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 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 Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 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;

Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 25 tháng 12 năm 2017 và bãi bỏ các văn bản sau đây:

1. Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2015 của UBND tỉnh Hậu Giang Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh.

2. Quyết định số 471/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Hậu Giang về việc thành lập Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh Hậu Giang nhiệm kỳ 2016 - 2020.

3. Quyết định số 478/QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Hậu Giang về việc ban hành quy chế về tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh Hậu Giang nhiệm kỳ 2016 - 2020.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở; Thủ trưởng cơ quan ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- VP. Chính phủ (HN, TP.HCM);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- TT: TU, HĐND, UBND tỉnh;
- UBMTTQVN và các đoàn thể tỉnh;
- Như Điều 3;
- Cơ quan Báo, Đài tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX. TN

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Đồng Văn Thanh

QUY ĐỊNH

**Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng
ngân sách nhà nước cấp tỉnh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 34 /2017/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định 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 sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh, bao gồm:

- a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh;
- b) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh;
- c) Đề án khoa học cấp tỉnh;
- d) Dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ liên quan đến bí mật nhà nước không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

3. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, cơ quan nhà nước, 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 đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của các tổ chức, cá nhân được Sở Khoa học và Công nghệ, các sở, ban ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan nhà nước khác ở tỉnh (sau đây gọi chung là sở, ngành, địa phương) xem xét đặt hàng.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh là các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do sở, ngành, địa phương được giao quản lý đặt hàng cho tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

3. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện, năng lực tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ theo những yêu cầu, tiêu chí quy định tại Chương III của Quy định này.

4. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện và năng lực phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ theo những yêu cầu, tiêu chí quy định tại Chương III của Quy định này.

Điều 3. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (gọi tắt là nhiệm vụ cấp tỉnh) phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại, cụ thể:

1. Yêu cầu chung đối với đề tài, dự án:

a) Có tính cấp thiết cao hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng của 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 tại địa phương.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài:

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

- Công nghệ hoặc khoa học công nghệ dự kiến: tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở tỉnh; được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

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

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

c) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, có ý nghĩa đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội của tỉnh.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án:

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có khả năng ứng dụng hoặc 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 loại 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 từ các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

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.

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 của tỉnh, ngành và địa phương hoặc để tạo ra sản phẩm phải có tính năng, chất lượng, giá cạnh tranh so với sản phẩm cùng loại sản xuất trong nước hoặc nhập khẩu.

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 khả năng lan tỏa hoặc có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực.

c) Có phương án huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách.

Điều 4. Công bố danh mục, đăng ký, lưu giữ và thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Thông tin về nhiệm vụ cấp tỉnh (bao gồm: Danh mục các nhiệm vụ đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp; kết quả trúng tuyển; kết quả thực hiện nhiệm vụ) được thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ (skhcn.haugiang.gov.vn) hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác theo các quy định hiện hành.

2. Việc đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh được thực hiện theo những 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 các văn bản hướng dẫn thi hành. Kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh thuộc danh mục bí mật nhà nước được đăng ký, lưu giữ theo chế độ mật.

3. Việc truyền thông về kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ và Luật Báo chí. Sở, ban, ngành, địa phương đề xuất đặt hàng và sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ từ nhiệm vụ cấp tỉnh, các tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức thông tin tuyên truyền, phổ biến các kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ.

Điều 5. Tài chính của nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh gồm kinh phí thực hiện các nội dung và kinh phí quản lý các nhiệm vụ cấp tỉnh.

2. Kinh phí thực hiện nội dung của nhiệm vụ cấp tỉnh gồm kinh phí được hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ và các nguồn hợp pháp khác. Nguồn kinh phí này được cân đối về Sở Khoa học và Công nghệ để giao cho Tổ chức chủ trì chi cho thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh theo tiến độ của hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (gọi tắt là hợp đồng).

Khuyến khích tổ chức và cá nhân tham gia các nhiệm vụ cấp tỉnh huy động các nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ.

3. Kinh phí quản lý các nhiệm vụ cấp tỉnh được lấy từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ và được cân đối về Sở Khoa học và Công nghệ để chi cho các hoạt động quản lý.

4. Việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ cấp tỉnh được thực hiện theo quy định về quản lý tài chính khoa học và công nghệ hiện hành.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 6. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

2. Đề án, Chương trình, Kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của tỉnh.

3. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết những nhiệm vụ về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ hoặc các nhiệm vụ đặc biệt phát sinh theo yêu cầu của Lãnh đạo Tỉnh ủy và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 7. Nguyên tắc xác định đề xuất đặt hàng và phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ xác định đề xuất đặt hàng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh.

2. Việc xác định đề xuất đặt hàng và phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh phải phù hợp với định hướng, tiến độ xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm do Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thực hiện.

Điều 8. Trình tự xác định nhiệm vụ khoa học công nghệ đặt hàng cấp tỉnh

1. Định kỳ 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 để các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu 01-ĐX).

2. Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo những căn cứ quy định tại Điều 6 Quy định này và thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Sở, ban, ngành, địa phương chủ động xây dựng hoặc phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng đề xuất đặt hàng cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo những căn cứ quy định tại Điều 6 Quy định này (đề tài hoặc đề án khoa học theo Mẫu 02-ĐXNV; dự án theo Mẫu 03-ĐXNV; dự án khoa học và công nghệ theo Mẫu 04-ĐXNV).

4. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp những vấn đề khoa học cần giải quyết; phối hợp sở, ban, ngành, địa phương có liên quan đến việc sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành để lựa chọn nhiệm vụ đặt hàng trước khi thông qua Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

5. Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (gọi tắt là Hội đồng xác định nhiệm vụ): Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng xác định nhiệm vụ theo chuyên ngành khoa học và công nghệ phù hợp với lĩnh vực của đề xuất đặt hàng. Hội đồng có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành khoa học và công nghệ.

6. Thành phần Hội đồng xác định nhiệm vụ:

a) Hội đồng xác định nhiệm vụ có 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên. Thành viên của Hội đồng xác định nhiệm vụ là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế và cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, các sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực đề xuất đặt hàng, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu. Trong đó: có ít nhất 02 thành viên có chuyên môn sâu trong Hội đồng làm thành viên phản biện; Chủ tịch Hội đồng là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phụ trách khoa học và công nghệ; Phó Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thành viên làm thư ký khoa học là lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản các phiên họp của Hội đồng.

b) Căn cứ nội dung đề xuất đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng phù hợp với quy định tại Điểm a Khoản 6 của Điều này.

7. Phương thức làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ

a) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên của Hội đồng (thành viên vắng mặt có cử đại diện dự thay trình bày ý kiến thì được xem là có mặt), trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, 02 thành viên phản biện.

b) Thành viên Hội đồng xác định nhiệm vụ có trách nhiệm:

- Nghiên cứu tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp và nhận xét, đánh giá từng đề xuất đặt hàng theo Mẫu 05-TVHĐ đối với đề tài, dự án; Mẫu 06-TVHĐ đối với đề án khoa học và Mẫu 07-TVHĐ đối với dự án khoa học và công nghệ;

- Các thành viên phản biện có trách nhiệm chỉnh sửa hoặc xây dựng các nội dung mới cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ dự kiến đặt hàng để thảo luận trong cuộc họp của Hội đồng.

c) Hội đồng xác định nhiệm vụ làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức bỏ phiếu.

d) Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của Hội đồng tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. 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.

đ) Thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.

8. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng.

b) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ nêu tóm tắt các đề xuất đặt hàng.

c) 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.

d) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu để tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng.

đ) Chuyên gia phản biện và Hội đồng thảo luận theo các nội dung tương ứng với hình thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ: tính cấp thiết và triển vọng ứng dụng của các kết quả vào thực tế; 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...

e) Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng và bỏ Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng theo Mẫu 08-PĐG ban hành kèm theo Quy định này.

g) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Mẫu 10-BBKP ban hành kèm theo Quy định này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng.

h) Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “thực hiện”, thành viên phản biện trình bày các nội dung dự kiến của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng như: tên gọi, định hướng mục tiêu và yêu cầu đối với kết quả.

i) Đối với đề tài, dự án, đề án khoa học và dự án khoa học công nghệ đặt hàng, Hội đồng kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp), kể cả việc mời chuyên gia, nhà khoa học là người Việt Nam ở nước ngoài và người nước ngoài cùng tham gia nghiên cứu giải quyết nhiệm vụ (nếu cần).

k) Thư ký khoa học lập biên bản làm việc của hội đồng theo Mẫu 09-BBHĐ ban hành kèm theo Quy định này.

8. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai đề tài, dự án, đề án khoa học, dự án khoa học và công nghệ đặt hàng trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực chủ trì thực hiện.

Chương III

TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 9. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Nguyên tắc chung:

a) Việc tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc các phương tiện thông tin đại chúng.

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được đánh giá thông qua hoạt động của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (được gọi là Hội đồng xét duyệt) do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

Việc đánh giá được tiến hành bằng phương thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 18 Quy định này.

c) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi có ý kiến tư vấn của Hội đồng xét duyệt. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có quyền lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định (*việc tổ chức lấy ý kiến chuyên gia thực hiện theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước*).

2. Nguyên tắc tuyển chọn:

a) Đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ cấp tỉnh có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện.

c) Danh mục các nhiệm vụ cấp tỉnh, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 60 ngày để 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 cấp tỉnh được giao trực tiếp khi đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này và đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 30 Luật Khoa học và công nghệ.

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

Điều 10. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Các tổ chức có hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có con dấu và tài khoản có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trước đây.

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có).

c) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác có sử dụng ngân sách nhà nước.

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 01 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ cấp tỉnh phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên.

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

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

Trường hợp đặc biệt khác với các yêu cầu tại các Điểm a, b, c Khoản này do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. 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 cấp tỉnh:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác.

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có).

c) Có nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do mình làm chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian là 02 năm kể từ khi có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh.

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác do mình làm chủ nhiệm sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 11. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo hướng dẫn và các Biểu mẫu của Phụ lục kèm theo Quy định này, bao gồm:

1. Hồ sơ pháp lý của tổ chức chủ trì:

a) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì.

b) Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì (nếu có).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (Mẫu 11-ĐƠN).

3. Thuyết minh đề tài (Mẫu 12-TMĐTCN hoặc Mẫu 13-TMĐTXH); thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm (Mẫu 14-TMDA); thuyết minh đề án (Mẫu 15-TMĐA). Thuyết minh dự án khoa học và công nghệ được chuẩn bị theo biểu mẫu quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu 16-LLTC).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (Mẫu 17-LLCN).

6. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (Mẫu 17-LLCN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thuê chuyên gia).

7. Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu 18-PHNC).

8. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm họp thẩm định kinh phí (nếu cần).

9. Báo cáo tài chính của 02 đến 03 năm gần nhất của tổ chức chủ trì đã nộp các cơ quan quản lý theo quy định.

10. Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là dự án sản xuất thử nghiệm phải có vốn đối ứng. Văn bản cụ thể cần có cho từng trường hợp trong phương án huy động vốn đối ứng như sau:

a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ.

b) Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ.

c) Đối với trường hợp vay tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì. Trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, nếu Tổ thẩm định kinh phí có yêu cầu, tổ chức chủ trì bổ sung Hợp đồng tín dụng cho nhiệm vụ với tổng giá trị hợp đồng tín dụng đảm bảo được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ.

11. Tài liệu liên quan khác, nếu tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn và thẩm định nhiệm vụ.

Điều 12. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm 01 (một) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), 14 (mười bốn) 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 Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 (một) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và tên, mã số (nếu có) của chương trình đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ.

c) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện. Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp).

3. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp).

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

Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ, trừ tài liệu quy định tại Khoản 8 và Điểm c Khoản 10 Điều 11 Quy định này.

Điều 13. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ (đối với hồ sơ tham gia tuyển chọn, mời đại diện các cơ quan liên quan, đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn tham dự);

b) Rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định tại Điều 10 Quy định này.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng quy định tại Điều 10, 11 và Điều 12 Quy định này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu 19-BBHS ban hành kèm theo Quy định này.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ đối với hồ sơ không hợp lệ.

Điều 14. Hội đồng xét duyệt và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Hội đồng xét duyệt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập:

a) Hội đồng có 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 Ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành viên của Hội đồng xét duyệt là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế và cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, các sở, ngành có liên quan đến lĩnh vực đề xuất đặt hàng, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu. Trong đó: có ít nhất 02 thành viên có chuyên môn sâu trong Hội đồng xét duyệt làm thành viên phản biện. Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Phó chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thành viên làm thư ký khoa học là lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản của Hội đồng.

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng xét duyệt khác với quy định tại Điểm a Khoản này.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng xét duyệt:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

3. Các thành viên, các ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng xác định nhiệm vụ cấp tỉnh được ưu tiên mời tham gia Hội đồng xét duyệt đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh tương ứng.

4. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập:

a) Tổ thẩm định gồm 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; 02 thành viên là đại diện lãnh đạo phòng chuyên môn và kế toán quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trong đó 01 thành viên là Tổ phó Tổ thẩm định; 01 thành viên là đại diện của Sở Tài chính; thành viên còn lại là cán bộ trực tiếp quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh phức tạp, đặc thù hoặc yêu cầu đặc biệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Tổ thẩm định khác với quy định tại Điểm a Khoản này.

5. Hội đồng xét duyệt và Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại các Điều 16, 17, 18, 19 và Điều 20 Quy định này và có 01 thư ký hành chính giúp việc.

Điều 15. Chuẩn bị cho các phiên họp của Hội đồng xét duyệt và Tổ thẩm định

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng và thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) tối thiểu là 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt;

b) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

c) Phiếu nhận xét nhiệm vụ cấp tỉnh theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Quy định này (đề tài: Mẫu 20-NXĐTCN hoặc Mẫu 21-NXĐTXH/NXĐA; dự án sản xuất thử nghiệm: Mẫu 22-NXDA; đề án: Mẫu 21-NXĐTXH/NXĐA). Phiếu nhận xét dự án khoa học và công nghệ được chuẩn bị theo biểu mẫu quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh:

a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định.

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

c) Bản giải trình của tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng.

d) Biên bản họp Hội đồng xét duyệt.

đ) Phiếu thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo các mẫu ban hành kèm theo Quy định này (đề tài/đề án: Mẫu 27-TĐĐT/ĐA; dự án sản xuất thử nghiệm: Mẫu 28-TĐDA). Phiếu thẩm định kinh phí dự án khoa học và công nghệ được thực hiện theo mẫu của Bộ Khoa học và Công nghệ.

e) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 16. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của Hội đồng xét duyệt

1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng xét duyệt:

a) Phiên họp hội đồng xét duyệt phải được tổ chức chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được xác nhận là hợp lệ (theo ngày ghi trong Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh).

b) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền và 02 Ủy viên phản biện.

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng theo Mẫu 26-GUQ ban hành kèm theo Quy định này).

2. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng xét duyệt:

a) Đánh giá 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, khách mời tham gia và Thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp.

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá.

3. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng xét duyệt có thể kiến nghị Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Điều 17. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng xét duyệt

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ.

2. Thư ký khoa học đại diện Sở Khoa học và Công nghệ nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

3. Hội đồng xét duyệt trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc của Hội đồng.

4. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh 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 (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

5. Hội đồng xét duyệt tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp:

a) Các ủy viên phản biện trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ, đánh giá sự phù hợp giữa các nội dung thực hiện và số nhân lực theo các chức danh, số ngày công lao động; đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ cấp tỉnh.

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

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Điều 18 Quy định này, sự phù hợp giữa nội dung thực hiện, thời gian và số nhân lực theo các chức danh, sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh; Hồ sơ thuyết minh là khả thi hoặc không khả thi để đạt được các sản phẩm theo đặt hàng; những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung.

d) Các thành viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín. Phiếu đánh giá chấm điểm ban kèm theo Quy định này (đề tài: Mẫu 20-NXĐGĐTCN hoặc Mẫu 21-NXĐGĐTXH/ĐGĐA; dự án sản xuất thử nghiệm: Mẫu 22-NXĐGĐA; đề án: Mẫu 21-NXĐGĐTXH/ĐGĐA). Phiếu đánh giá chấm điểm dự án khoa học và công nghệ thực hiện theo mẫu quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

đ) Hội đồng xét duyệt bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 Ủy 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 23-KPDG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo Mẫu 24-THKP kèm theo Quy định này.

7. Ban kiểm phiếu công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá.

8. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) 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 ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.

b) Được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng có mặt (trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện) đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với các sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh.

9. Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

a) Những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh.

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.

10. Thư ký khoa học ghi và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu 25-BBHD ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 18. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

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

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12).

b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24).

c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16).

d) Phương án chuyển 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 16).

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học:

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) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24).

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).

3. Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại Khoản 1 hoặc Khoản 2 Điều này.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm:

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 của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

5. Dự án khoa học và công nghệ:

Tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp dự án khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 19. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định

1. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Hội đồng xét duyệt thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo kết luận của Hội đồng và Bản giải trình về những nội dung đã chỉnh sửa.

2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Chậm nhất là 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định.

b) Phải có mặt ít nhất 04/05 thành viên Tổ thẩm định.

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó Tổ thẩm định được ủy quyền chủ trì phiên họp.

3. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Đánh giá 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.

b) Đánh giá phương án huy động và khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (nếu có) dựa trên các tài liệu minh chứng khả năng huy động các nguồn lực tài chính trên; đề xuất các văn bản cần bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

c) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

4. Trách nhiệm của 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) 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 cấp tỉnh trong các trường hợp sau: Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến; Những nội dung công việc của nhiệm vụ phải thực hiện mà chưa có nội dung, định mức chi hoặc kinh phí cần chi cao hơn định mức hiện hành. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 20. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của Hội đồng tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

2. Tổ trưởng Tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ cấp tỉnh.

3. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng xét duyệt; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

4. Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh so với kết luận của Hội đồng.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại Khoản 3 Điều 19 Quy định này.

6. Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Chủ nhiệm nhiệm vụ được mời tham dự lại cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận.

7. Thư ký hành chính giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các biểu mẫu ban hành kèm theo Quy định này (đề tài/đề án: Mẫu 29-BBTĐĐT/ĐA; dự án sản xuất thử nghiệm: Mẫu 30-BBTĐDA). Biên bản thẩm định dự án khoa học và công nghệ thực hiện theo mẫu quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 21. Phê duyệt kết quả và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo kết luận của Tổ thẩm định và nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Hồ sơ trình phê duyệt gồm:

a) Báo cáo và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết trong các trường hợp sau: Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến; Những nội dung công việc của nhiệm vụ phải thực hiện mà chưa có nội dung, định mức chi hoặc kinh phí cần chi cao hơn định mức hiện hành (nếu có).

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo quy định tại Điều 11 Quy định này (bản đóng dấu đỏ).

c) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã được chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng, Tổ thẩm định (bản đóng dấu đỏ).

d) Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

đ) Biên bản họp Hội đồng xét duyệt, Biên bản họp tổ thẩm định.

e) Dự thảo quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận lại thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định hoặc ngày nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trên cơ sở kết luận của Hội đồng xét duyệt, Tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

4. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

a) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với tổ chức chủ trì.

b) Mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ độc lập cấp quốc gia thực hiện 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”.

5. Trong thời gian kể từ ngày quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, hủy bỏ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện quy định tại Điều 10 Quy định này.

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước.

6. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có quyết định bị hủy bỏ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành có liên quan.

Điều 22. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin

1. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, thư ký hành chính của các phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu và hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

b) Phương thức công khai: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi 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 Trang thông tin điện tử của Sở.

Điều 23. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện

1. Định kỳ 06 tháng một lần, hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan có thẩm quyền, tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh xây dựng báo cáo tiến độ hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Sở Khoa học và Công nghệ. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 (hai) lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

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

Điều 24. Điều chỉnh hợp đồng thực hiện

1. Tổ chức chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ và dự toán các khoản kinh phí trong tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh.

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

3. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì.

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.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 25. Nguyên tắc đánh giá

1. Căn cứ vào hợp đồng đã ký kết.
2. Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.
3. Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

Điều 26. Kinh phí tổ chức đánh giá

1. Kinh phí đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh lấy từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm được giao dự toán về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Chi phí phát sinh để hoàn thiện các sản phẩm và tài liệu của nhiệm vụ cấp tỉnh theo yêu cầu của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh do Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ tự trang trải.

Điều 27. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ (gọi tắt là Tổ chức chủ trì) có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 34 và Điều 35 Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 28. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh của tổ chức chủ trì (theo Mẫu 32-CVĐNĐG).
2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
3. Báo cáo về 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 29. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Thời hạn nộp hồ sơ: Việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 (ba mươi) 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), 01 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật) và 14 bản sao.

3. Trong thời hạn 03 (ba) 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 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 30. Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đăng tải thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở trong thời hạn 60 (sáu mươi) ngày. Thông tin đăng tải bao gồm:

- a) Thông tin chung về nhiệm vụ: tên; kinh phí; thời gian thực hiện; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện chính nhiệm vụ.
- 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 gian thực hiện đăng tải thông tin: chậm nhất 05 (năm) ngày làm việc sau khi đơn vị quản lý nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

Điều 31. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh và Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (gọi tắt là Hội đồng đánh giá, nghiệm thu) và Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (gọi tắt là Tổ chuyên gia) do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2. Tổ chuyên gia được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có đo kiểm được. Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các của nhiệm vụ.

3. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu có 09 thành viên bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 (hai) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, trong đó:

a) 05 (năm) thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ được lấy từ cơ sở dữ liệu chuyên gia của Sở Khoa học và Công nghệ, 04 (bốn) thành 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) Thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ quy định tại Điểm a Khoản này làm việc tại Tổ chức chủ trì có thể tham gia Hội đồng nhưng không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học.

4. Tổ chuyên gia có 03 (ba) thành viên gồm các thành viên của Hội đồng do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng làm Tổ trưởng.

5. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng:

a) Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

b) 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.

c) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của Chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác.

d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích với Chủ nhiệm hoặc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

6. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng đánh giá, nghiệm thu khác với quy định tại Khoản 3 Điều này hoặc lựa chọn chuyên gia khoa học và công nghệ ngoài cơ sở dữ liệu chuyên gia của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 32. Phiên họp của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu

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

2. Phiên họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu được tổ chức trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có quyết định thành lập và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Đơn vị quản lý nhiệm vụ đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của tất cả thành viên Hội đồng và ý kiến thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 01 (một) ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng.

b) Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự (thành viên vắng mặt có cử đại diện dự thay trình bày ý kiến thì được xem là có mặt), trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền và 02 (hai) ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

3. Thành phần tham dự các phiên họp của Hội đồng:

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

b) Sở Khoa học và Công nghệ cử Thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.

4. Chương trình họp Hội đồng:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự.

b) Ủy viên thư ký khoa học nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu theo Quy định này.

c) 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.

5. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Chủ tịch Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng.

b) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 (ba) thành viên thuộc Hội đồng, trong đó có một Trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng.

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

d) 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).

đ) Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định đối với nhiệm vụ (nếu có); các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; ủy viên thư ký khoa học 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.

e) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu.

g) 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.

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

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

Điều 33. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá.
2. Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của mình.
3. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung đánh giá.
4. Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá không theo quy định.
5. Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên Hội đồng.

Điều 34. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Nội dung đánh giá:
 - a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng ...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, trung gian, tài liệu được trích dẫn).
 - b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: số lượng, khối lượng; chất lượng; chủng loại; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.
2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp:
 - a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ.

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật.

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ 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.

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

3. Yêu cầu đối với của nhiệm vụ cấp tỉnh:

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

a) Đối với là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các có thể đo kiểm cần 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.

b) Đối với 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, quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các 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.

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

Điều 35. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

a) Mỗi chủng loại của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng 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”: không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau:

- “Xuất sắc”: khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 34 của Quy định này.

- “Đạt”: khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện.

- “Không đạt”: không thuộc hai trường hợp trên.

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau:

- “Xuất sắc”: khi tất cả tiêu chí về 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 ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng 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”: không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 (sáu) tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng theo 03 mức:

a) “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”.

b) “Không đạt”: nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

c) “Đạt”: nhiệm vụ không thuộc Điểm a và Điểm b Khoản này.

3. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 30 (ba mươi) 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. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các 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 xếp loại ở mức “Không đạt”, Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

4. Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định sẽ bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp tỉnh theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

Điều 37. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ 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.

Điều 38. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, 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.
- c) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều này, 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.

Điều 39. Quản lý của nhiệm vụ cấp tỉnh

Tài sản được mua sắm, hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước được quản lý, xử lý theo quy định hiện hành.

Chương V

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 40. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì, phối hợp với sở, ban, ngành, địa phương liên quan tổ chức xác định Danh mục các nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh.

2. Phối hợp với Sở Tài chính thẩm định kinh phí, trình Chủ tịch 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 khoa học và công nghệ xác định nhiệm vụ, Hội đồng khoa học và công nghệ 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.

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

Điều 41. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định kinh phí nhiệm vụ trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.
2. Căn cứ vào dự toán ngân sách Trung ương phân bổ hàng năm, trên cơ sở phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh theo đúng quy định.

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

1. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp tỉnh với Sở Khoa học và Công nghệ.
2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh.
3. Cử đại diện 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 thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ.
4. Phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ cấp tỉnh thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý.
5. Tiếp nhận và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ cấp tỉnh 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 dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được 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; kết quả việc thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ phải báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ.
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 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; kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, 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 tại Quy định này.

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

10. Không được trao đổi với chuyên gia và tổ chức tư vấn độc lập về các vấn đề có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.

11. 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 đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

12. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Điều 37 Quy định này.

13. 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.

14. 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.

15. 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 cấp tỉnh 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 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 hóa 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 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.

9. Không được trao đổi với chuyên gia và tổ chức tư vấn độc lập về các vấn đề có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 45. 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 cấp tỉnh 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 về Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 01 (một) ngày làm việc trước khi tổ chức họp Hội đồng.

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 cấp tỉnh; 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 về Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 01 (một) ngày làm việc trước khi tổ chức họp Hội đồng.

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 46. Trách nhiệm của thành viên Tổ chuyên gia

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

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

3. Lập báo cáo thẩm định và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 (hai) ngày làm việc trước phiên họp của Hội đồng.

Chương VI

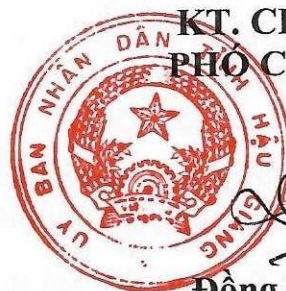
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 47. Giao Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành liên quan tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh Quy định cho phù hợp.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đông Văn Thanh

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34 /2017/QĐ-UBND ngày 15 tháng 12 năm 2017
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hậu Giang)*

- **Mẫu 01-ĐX:** Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- **Mẫu 02-ĐXNV:** Đề tài KH&CN hoặc đề án khoa học
- **Mẫu 03-ĐXNV:** Dự án sản xuất thử nghiệm
- **Mẫu 04-ĐXNV:** Dự án khoa học và công nghệ
- **Mẫu 05-TVHĐ:** Đề tài/Dự án SXTN
- **Mẫu 06-TVHĐ:** Đề án khoa học
- **Mẫu 07-TVHĐ:** Dự án khoa học và công nghệ
- **Mẫu 08-PĐG:** Phiếu đánh giá của thành viên hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- **Mẫu 09-BBHD:** Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
- **Mẫu 10-BBKP:** Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
- **Mẫu 11-ĐON:** Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 12-TMĐTCN:** Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 13-TMĐTXH:** Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh.
- **Mẫu 14-TMDA:** Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
- **Mẫu 15-TMDA:** Thuyết minh đề án khoa học cấp tỉnh.
- **Mẫu 16-LLTC:** Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 17-LLCN:** Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 18-PHNC:** Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 19-BBHS:** Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 20-NXĐTCN:** Phiếu nhận xét, đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh.

- **Mẫu 21-NXĐTXH/NXĐA:** Phiếu nhận xét, đánh giá hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh.
- **Mẫu 22-NXĐGDA:** Phiếu nhận xét, đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
- **Mẫu 23-KPĐG:** Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 24-THKP:** Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 25-BBHĐ:** Biên bản họp hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 26-GUQ:** Giấy ủy quyền.
- **Mẫu 27-TĐĐT/ĐA:** Phiếu thẩm định kinh phí đề tài/đề án khoa học cấp tỉnh.
- **Mẫu 28-TĐDA:** Phiếu thẩm định kinh phí dự án SXTN cấp tỉnh.
- **Mẫu 29-BBTĐĐT/ĐA:** Biên bản họp thẩm định kinh phí đề tài/đề án khoa học cấp tỉnh.
- **Mẫu 30-BBTĐDA:** Biên bản họp thẩm định kinh phí dự án SXTN cấp tỉnh.
- **Mẫu 31-BCTĐG:** báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
- **Mẫu 32-CVĐNĐG:** công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
- **Mẫu 33-PNXĐGNVUD:** phiếu nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh.
- **Mẫu 34-PNXĐGNVXH:** phiếu nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh.
- **Mẫu 35-PNXTĐSP:** phiếu nhận xét, thẩm định sản phẩm.
- **Mẫu 36-BCTĐSP:** báo cáo thẩm định sản phẩm.
- **Mẫu 37-BBKP:** biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
- **Mẫu 38-BBĐG:** biên bản đánh giá kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
- **Mẫu 39-BBHTHS:** báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh./.