

QUY ĐỊNH

Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Yên Bái

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 35 /2018/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định điều kiện, trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đánh giá, nghiệm thu khi kết thúc và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Yên Bái.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước; các cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Thực hiện theo Khoản 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 và 12 Điều 3, Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ.

2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác: Các nhiệm vụ phục vụ quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ gồm: Tiêu chuẩn đo lường chất lượng; an toàn bức xạ; sở hữu trí tuệ; thông tin khoa học và công nghệ; tăng cường tiềm lực khoa học và công nghệ phục vụ nghiên cứu và quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ; thanh tra khoa học công nghệ; hoạt động quản lý khoa học công nghệ của các ngành, các huyện, thị xã, thành phố.

3. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở: Là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo tỉnh hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn công tác quản lý, phát triển kinh tế xã hội của ngành, địa phương, do Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (*sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp*

huyện) và các sở, ban, ngành của tỉnh (*sau đây gọi chung là ngành*) xem xét đề xuất đặt hàng.

4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh, cấp cơ sở (*sau đây viết tắt là nhiệm vụ đặt hàng*): Là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tên gọi, mục tiêu, quy mô, địa điểm, thời gian thực hiện, sản phẩm phù hợp, làm căn cứ để Ủy ban nhân dân tỉnh, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện đặt hàng cho tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

5. Tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ: thực hiện theo Điều 2, Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

6. Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ cấp cơ sở: Ủy ban nhân dân cấp huyện; các ngành của tỉnh.

7. Bộ phận quản lý khoa học và công nghệ cấp cơ sở: Là đơn vị trực thuộc cơ quan quản lý khoa học và công nghệ cấp cơ sở, được giao nhiệm vụ tham mưu quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của ngành, của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 3. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ bao gồm: Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở; Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở; Hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở và Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở (*sau đây viết tắt là Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ*).

2. Căn cứ vào yêu cầu cụ thể từng lĩnh vực, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Thủ trưởng ngành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo từng chuyên ngành để tư vấn xác định nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ; đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 4. Thành phần Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ có từ 7 đến 11 thành viên đối với cấp tỉnh và 5 đến 7 thành viên đối với cấp cơ sở; gồm có Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên thư ký, hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên. Thành viên Hội đồng gồm: Các chuyên gia có uy tín, có trình độ, chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên ngành khoa học và công nghệ được giao tư vấn, đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước.

2. 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 thực hiện nhiệm vụ, 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.

Điều 5. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

1. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền và ít nhất một (01) ủy viên phản biện; ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp Hội đồng, trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch hội đồng chủ trì cuộc họp. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các thành viên chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên hội đồng, chuyên gia (*nếu có*) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến hồ sơ và quá trình xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ; đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét, đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm (*xếp loại*) theo các tiêu chí tại biểu mẫu quy định.

Điều 6. Yêu cầu đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

1. Việc đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá theo mẫu quy định, có dấu treo của cơ quan quản lý.

2. Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại của mình.

3. Phiếu hợp lệ là phiếu đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại đúng quy định cho từng nội dung.

4. Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại không theo quy định.

5. Kết quả đánh giá, nhận xét, cho điểm, xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả của từng thành viên Hội đồng.

Chương II

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 7. Yêu cầu của việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Thực hiện theo Điều 6, 7 và 8 Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 và Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải xuất phát từ yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ, phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, có tính khả thi; kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ có khả năng ứng dụng vào thực tiễn đời sống sản xuất, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Điều 8. Lập danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hằng năm, căn cứ chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ; chỉ đạo của Tỉnh uỷ, Ủy ban nhân dân tỉnh; căn cứ chương trình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; căn cứ mục tiêu, nhiệm vụ phát triển khoa học và công nghệ của tỉnh, của huyện theo từng giai đoạn; căn cứ yêu cầu thực tiễn và nhiệm vụ của từng ngành, từng lĩnh vực; các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh, đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Phụ lục 1- Mẫu phiếu đề xuất*), gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ. Việc đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thường xuyên, liên tục trong năm.

Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có xác nhận của tổ chức đề xuất đặt hàng, cam kết chủ trì việc tiếp nhận và tổ chức ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ do mình đề xuất đặt hàng.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Thường trực Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh.

3. Hằng năm, các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất sẽ được Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, bổ sung thực hiện trong năm kế hoạch. Trình tự, thủ tục đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ bổ sung được thực hiện theo Quy định này.

Điều 9. Tổ chức xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được thực hiện thông qua phiên họp của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*sau đây viết tắt là Hội đồng xác định nhiệm vụ*).

2. Thành phần, nguyên tắc làm việc, yêu cầu đánh giá, nhận xét, xếp loại của Hội đồng xác định nhiệm vụ thực hiện theo Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy định này.

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

a) Ủy viên thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng xác định nhiệm vụ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng xác định nhiệm vụ thống nhất chương trình và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

c) Hội đồng xác định nhiệm vụ bầu ban kiểm phiếu gồm ba thành viên, trong đó có một trưởng ban. Kết quả bỏ phiếu được ban kiểm phiếu lập biên bản và công bố tại cuộc họp Hội đồng;

d) Hội đồng xác định nhiệm vụ thảo luận, phân tích từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trong danh mục do Thường trực Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh thông qua; tham gia ý kiến chỉnh sửa (*tên, mục tiêu, quy mô, địa điểm, thời gian, sản phẩm dự kiến, khả năng ứng dụng vào sản xuất và đời sống*);

đ) Thành viên Hội đồng xác định nhiệm vụ bỏ phiếu, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua phiếu đánh giá (*Phụ lục 2 - Mẫu phiếu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ*) theo 2 mức sau: “thực hiện” và “không thực hiện”.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Hội đồng xác định nhiệm vụ đưa vào danh mục đề nghị thực hiện phải được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tại phiên họp bỏ phiếu "thực hiện";

e) Ủy viên thư ký Hội đồng xác định nhiệm vụ lập Biên bản làm việc của Hội đồng (*Phụ lục 3 - Mẫu Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ*) kèm theo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được Hội đồng thông qua.

4. Căn cứ Biên bản họp Hội đồng xác định nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đưa vào thực hiện. Trong quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt phương thức thực hiện: Tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện một lần hoặc nhiều lần trong năm, trên cơ sở dự toán ngân sách được phê duyệt.

Chương III

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

Điều 10. Thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn, giao trực tiếp

Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt đặt hàng, được đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và trên Báo Yên Bái hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác, để tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân.

Điều 11. Điều kiện tuyển chọn, giao trực tiếp

Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 12. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gồm có:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Phụ lục 4 - Mẫu Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ*).

2. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Phụ lục 5a - Mẫu thuyết minh đề tài khoa học công nghệ; Phụ lục 5b - Mẫu thuyết minh đề án, đề tài khoa học xã hội; Phụ lục 5c - Mẫu thuyết minh dự án khoa học, dự án thử nghiệm*).

3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Phụ lục 6 - Mẫu Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ*).

4. Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì, các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Phụ lục 7 - Mẫu Lý lịch khoa học của cá nhân chủ trì, các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ*).

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*nếu có*) (*Phụ lục 8 - Mẫu văn bản xác*

nhận về sự đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

6. Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (trong trường hợp tổ chức và cá nhân có kê khai huy động được nguồn kinh phí từ nguồn khác).

7. Các văn bản pháp lý làm căn cứ để xây dựng dự toán (báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm; định mức công lao động kỹ thuật, công chuyên gia; các quy định do cấp có thẩm quyền ban hành...) để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

8. 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).

9. 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.

10. Bản cam kết tiếp nhận và sử dụng kết quả, sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ của đơn vị đề xuất đặt hàng hoặc đơn vị thụ hưởng kết quả nghiên cứu sau khi nghiệm thu kết thúc (Phụ lục 9- Mẫu cam kết tiếp nhận kết quả nghiên cứu và sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

Điều 13. Trình tự, thủ tục nộp và mở hồ sơ

1. Nộp hồ sơ: Thực hiện theo Điều 6 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

a) Trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, cơ quan quản lý tổ chức mở hồ sơ với sự chứng kiến của đại diện các cơ quan liên quan; đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản (Phụ lục 10 - Mẫu biên bản mở hồ sơ);

b) Những hồ sơ đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 12 và Khoản 1, Điều 13 của Quy định này sẽ được đưa vào xem xét tuyển chọn, giao trực tiếp.

Điều 14. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân tham gia chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Việc tuyển chọn hoặc giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân tham gia chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết tắt là Hội đồng tuyển chọn).

2. Thành phần, nguyên tắc làm việc, yêu cầu đánh giá, nhận xét, chấm điểm, xếp loại của Hội đồng tuyển chọn thực hiện theo Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy định này.

3. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn

a) Ủy viên thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn thông nhất chương trình và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

c) Hội đồng tuyển chọn bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng;

d) Thành viên Hội đồng tuyển chọn trao đổi, thảo luận:

- Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tham gia tuyển chọn: Thành viên Hội đồng tuyển chọn trao đổi, thảo luận, nhận xét, đánh giá, chấm điểm hoàn toàn căn cứ vào các nội dung được thể hiện trong bộ hồ sơ.

- Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp: tổ chức, cá nhân được chuẩn bị hồ sơ, trình bày tóm tắt trước Hội đồng tuyển chọn về thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng.

4. Thành viên Hội đồng tuyển chọn nhận xét, đánh giá, chấm điểm cho hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua phiếu đánh giá (*Phụ lục 11a - Mẫu phiếu đánh giá, nhận xét, chấm điểm hồ sơ đề tài khoa học công nghệ; Phụ lục 11b - Mẫu phiếu đánh giá, nhận xét, chấm điểm hồ sơ đề án, đề tài khoa học xã hội; Phụ lục 11c - Mẫu phiếu đánh giá, nhận xét, chấm điểm hồ sơ dự án thử nghiệm, dự án khoa học*).

5. Hội đồng tuyển chọn thông qua biên bản kết quả làm việc (*Phụ lục 12 – Mẫu biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân tham gia chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ*), kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 15. Nguyên tắc đánh giá hồ sơ trúng tuyển, giao trực tiếp

1. Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 tuyển chọn có mặt cho điểm không (*0 điểm*).

2. Đối với các hồ sơ có cùng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có số điểm của Chủ tịch hội đồng tuyển chọn (*hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền*) cao hơn.

3. Trong trường hợp chỉ có một (01) hồ sơ tham gia tuyển chọn chủ trì một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Hội đồng tuyển chọn vẫn tổ chức đánh giá theo các tiêu chuẩn và quy trình nêu trong Quy định này.

Điều 16. Thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp

Căn cứ kết quả của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp cho các tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Tổ chức, cá nhân được thông báo trúng tuyển chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng trong thời hạn 10 ngày làm việc sau ngày thông báo và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 17. Thẩm định nội dung thuyết minh, dự toán kinh phí, phê duyệt thuyết minh

1. Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ Thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Tổ Thẩm định gồm 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo bộ phận quản lý nhiệm vụ của cơ quan quản lý khoa học và công nghệ; 01 thành viên là đại diện đơn vị quản lý nhà nước về tài chính của tỉnh là Tổ phó Tổ thẩm định; 01 thành viên là chuyên viên của bộ phận quản lý, trực tiếp theo dõi nhiệm vụ; 01 thành viên là chuyên viên của bộ phận theo dõi tài chính, đại diện của đơn vị dự toán ngân sách được giao trực tiếp quản lý, sử dụng ngân sách của nhiệm vụ thuộc tỉnh; 01 thành viên là chuyên gia có chuyên môn liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định: Thực hiện theo Điều 13 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định: Thực hiện theo Khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 14 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đã chỉnh sửa hoàn thiện, cơ quan quản lý hoàn thành việc thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoàn thiện biên bản thẩm định (*Phụ lục 13 – Mẫu biên bản thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ*).

5. Trên cơ sở biên bản thẩm định của Tổ thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ xin ý kiến Sở Tài chính và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kinh phí và phân bổ kinh phí cho từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định phân bổ kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Căn cứ quyết định phân bổ kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt thuyết minh từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương IV

TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 18. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ ban hành tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ*).

Điều 19. Tổ chức thực hiện, báo cáo định kỳ, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ quyết định phê duyệt thuyết minh, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo danh sách các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thực hiện trên địa bàn các huyện, thị xã, thành phố.

2. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm:

a) Trước khi triển khai phải báo cáo đầy đủ về nội dung thực hiện, kinh phí và các thông tin liên quan với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Kinh tế và hạ tầng hoặc Phòng kinh tế cấp huyện nơi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo nội dung thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt, đảm bảo mục tiêu, tiến độ đã đề ra; định kỳ hằng quý, hằng năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Phụ lục 14 - Mẫu báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ*) gửi về Sở Khoa học và Công nghệ, đồng gửi Sở Tài chính.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu có sự thay đổi, phát sinh về nội dung, quy mô, địa điểm, tiến độ, kinh phí và nhân sự của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét, giải quyết, báo cáo kết quả xử lý với Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Sở Khoa học và Công nghệ được gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không quá 2 lần và tổng thời gian gia hạn không quá 12 tháng. Trong trường hợp gia hạn thời gian thực hiện trên 12 tháng, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

4. Sở Khoa học và Công nghệ định kỳ, đột xuất tiến hành kiểm tra tình hình thực hiện các nội dung, tiến độ, sử dụng kinh phí và những vấn đề liên quan khác của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương V

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

Điều 20. Tự đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3, 4 Điều 22 Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho cơ quan quản lý.

2. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm theo các tiêu chí sau.

a) Nội dung đánh giá

- 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, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn*);

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

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

- Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

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

- Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả thực hiện 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;

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

c) Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ:

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

- Đối với sản phẩm là: Mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm 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;

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

3. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và lập thành Báo cáo (*Phụ lục 15 - Mẫu báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ*).

Điều 21. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Thực hiện theo Điều 6 và 7 Thông tư số 11/2014/TT-BKH-CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ (*Phụ lục 16- Mẫu công văn đề nghị nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ*).

Điều 22. Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Việc nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua phiên họp của Hội đồng tư vấn nghiệm thu, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*sau đây viết tắt là Hội đồng nghiệm thu*).

2. Thành phần, nguyên tắc làm việc, yêu cầu đánh giá, nhận xét, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu thực hiện theo Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy định này.

3. Trình tự làm việc của Hội đồng nghiệm thu:

a) Ủy viên thư ký đọc quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu thống nhất chương trình và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

c) Hội đồng nghiệm thu bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng;

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

đ) 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);

e) Các thành viên Hội đồng nghiệm thu nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ; 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 nghiệm thu (nếu có);

g) Các thành viên Hội đồng nghiệm thu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ (*Phụ lục 17a - Mẫu phiếu đánh giá, xếp loại đề án, đề tài khoa học xã hội; Phụ lục 17b - Mẫu phiếu đánh giá, xếp loại đề tài khoa học công nghệ, dự án thử nghiệm, dự án khoa học*); Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu (*Phụ lục 18 - Mẫu biên bản kiểm phiếu đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ*);

h) Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu dự thảo kết luận ý kiến tham gia 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 cơ quan quản lý nhiệm vụ 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;

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

4. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu

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

b) Mức "Không đạt" nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng nghiệm thu có mặt đánh giá mức không đạt;

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

5. Kết quả bỏ phiếu đánh giá, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu được lập thành biên bản (*Phụ lục 19 - Mẫu biên bản họp Hội đồng nghiệm thu*).

Điều 23. Xử lý kết quả nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Đối với nhiệm vụ được xếp loại “Xuất sắc”, “Đạt”:

Trong thời hạn mười năm (15) ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu; chủ nhiệm nhiệm vụ, cơ quan chủ trì có trách nhiệm:

- a) Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến của Hội đồng;
- b) Tiến hành việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thực hiện việc thanh, quyết toán nhiệm vụ theo quy định hiện hành;
- c) Gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đã hoàn thiện và các giấy xác nhận việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thanh quyết toán tới cơ quan quản lý để xem xét công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Đối với nhiệm vụ xếp loại “Không đạt”:

Trong thời hạn mười năm (15) ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu cấp tỉnh; chủ nhiệm nhiệm vụ, cơ quan chủ trì có trách nhiệm:

- a) Tiến hành việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thực hiện việc thanh, quyết toán nhiệm vụ theo quy định hiện hành;
- b) Gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu và các giấy xác nhận việc kiểm kê, bàn giao tài sản, thanh quyết toán tới cơ quan quản lý để xem xét thanh toán một phần kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

3. Cơ quan quản lý 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.

4. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ và các giấy xác nhận việc bàn giao, thanh quyết toán nhiệm vụ, cơ quan quản lý có trách nhiệm:

- a) Đối với nhiệm vụ xếp loại “Xuất sắc” và “Đạt”: Xem xét, ra quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (*Phụ lục 20 - Mẫu quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ*);
- b) Trường hợp nhiệm vụ xếp loại “không đạt”: Chủ trì, 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, đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định việc thanh, quyết toán một phần kinh phí của nhiệm vụ.

5. Cơ quan quản lý công bố, phân loại, lưu giữ, bảo quản các văn bản, tài liệu hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

6. Sau khi nhiệm vụ được công nhận, cơ quan quản lý tổ chức bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cho các cơ quan quản lý chuyên ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các cơ quan, tổ chức có đề xuất đặt hàng, có cam kết tiếp nhận kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ; trên cơ sở đó, các cơ quan này có trách nhiệm tổ chức duy trì, phát huy, mở rộng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ; áp dụng vào quá trình hoạt động của cơ quan, đơn vị, địa phương.

Điều 24. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ thực hiện theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 25. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Nhiệm vụ được thực hiện việc thanh toán và thanh lý hợp đồng sau khi có đầy đủ các thủ tục:

- a) Cơ quan quản lý quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- b) Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ đã thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- c) Văn bản bàn giao sản phẩm, tài sản đã mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước của cấp có thẩm quyền kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành (*nếu có*);
- d) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- đ) Giấy xác nhận nộp kinh phí thu hồi nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng (*nếu có*).

2. Việc thanh lý hợp đồng được ghi nhận bằng biên bản (*Mẫu biên bản thanh lý hợp đồng ban hành tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ*).

Chương VI

**CÔNG NHẬN, CÔNG BỐ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Điều 26. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

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

- a) Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu;
- b) Văn bản bàn giao sản phẩm (*nếu có*), văn bản này xác nhận đã giao nộp các sản phẩm theo Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngoài các sản phẩm nộp để đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định;

c) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

a) Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra các hồ sơ, tài liệu tại Khoản 1 Điều này và ra quyết định công nhận kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Nội dung công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm có:

Kết quả đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Xếp loại về nội dung khoa học*);

Giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức, xây dựng phương án và ứng dụng các kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào thực tiễn cho tổ chức đã cam kết tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu.

Điều 27. Công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương VII

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 28. Yêu cầu của việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải xuất phát từ yêu cầu phát triển khoa học và công nghệ, phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và hoạt động chuyên môn của ngành, phải có tính khả thi; kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở có khả năng ứng dụng vào thực tiễn đời sống sản xuất phục vụ kinh tế - xã hội của địa phương và hoạt động chuyên môn của ngành, của đơn vị.

Điều 29. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Hằng năm, ngành, huyện thông báo cho các tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Ngành, huyện tổng hợp danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đề xuất và trình Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ ngành, huyện.

Điều 30. Tổ chức xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Thực hiện theo Khoản 1, 2, 3 và 5 Điều 9 Quy định này.
2. Ngành, huyện hoàn thiện đề xuất đặt hàng theo biên bản họp Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ.
3. Thủ trưởng ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ vào Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, xem xét, quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 31. Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở tuyển chọn, giao trực tiếp.

Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được công bố công khai trên Trang thông tin điện tử của ngành, huyện hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác; được ngành, huyện thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp.

2. Điều kiện tuyển chọn, giao trực tiếp.

Thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Thực hiện theo Điều 12 Quy định này.

4. Trình tự, thủ tục nộp và mở hồ sơ: Thực hiện theo Điều 13 Quy định này.

5. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân tham gia chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở: Thực hiện theo Điều 14 quy định này.

6. Nguyên tắc đánh giá hồ sơ trúng tuyển, giao trực tiếp: Thực hiện theo Điều 15 Quy định này.

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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, Thủ trưởng ngành phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 32. Thẩm định nội dung thuyết minh, dự toán kinh phí, phê duyệt

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng ngành quyết định thành lập Tổ Thẩm định đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở: Tổ

Thẩm định có thành phần là lãnh đạo bộ phận quản lý khoa học; chuyên viên phụ trách khoa học công nghệ; lãnh đạo hoặc chuyên viên bộ phận tài chính.

2. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo Khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 17 Quy định này.

3. Trên cơ sở biên bản thẩm định của Tổ thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng ngành phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí hoạt động cho từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 33. Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

1. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng ngành ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở với các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (*Theo mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ ban hành tại Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ*).

2. Tổ chức thực hiện, báo cáo định kỳ, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

3. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có trách nhiệm: Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo nội dung thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt, đảm bảo mục tiêu, tiến độ đã đề ra; định kỳ hàng quý, năm hoặc đột xuất báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi về ngành, huyện.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, nếu có sự thay đổi, phát sinh về nội dung, quy mô, địa điểm, tiến độ và nhân sự của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ: tổ chức, cá nhân chủ trì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với ngành, huyện để xem xét, giải quyết.

5. Ngành, huyện định kỳ, đột xuất chỉ đạo các cơ quan, đơn vị chức năng tiến hành kiểm tra tình hình thực hiện các nội dung, tiến độ, sử dụng kinh phí và những vấn đề liên quan khác của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 34. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Thực hiện theo Điều 20, 21, 22 và 23 Quy định này.

2. Ngành, huyện phân loại, lưu giữ, bảo quản các văn bản, tài liệu hồ sơ đánh giá, nghiệm thu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

Điều 35. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Thực hiện theo Điều 25 Quy định này.

Điều 36. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

1. Thực hiện theo Khoản 1 Điều 26 Quy định này.
2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng ngành kiểm tra các hồ sơ, tài liệu tại Khoản 1 Điều này và ra quyết định công nhận kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

b) Nội dung công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm có:

Kết quả đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Xếp loại về nội dung khoa học*);

Giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức, xây dựng phương án và ứng dụng các kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở vào thực tiễn cho tổ chức đã cam kết tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu.

Điều 37. Công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được thực hiện theo Thông tư 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Quy định chuyển tiếp

Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt trước ngày quyết định này có hiệu lực và đang triển khai thực hiện, vẫn áp dụng theo quy định ban hành kèm theo Quyết định số 38/2014/QĐ-UBND ngày 29 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Yên Bái.

Điều 39. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Những nội dung về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ không quy định tại quy định này được thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đỗ Đức Duy