

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

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

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

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

Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN 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 09/2014/TT-BKHHCN 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-BKHHCN 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 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư 03/2017/TT-BKHHCN ngày 3 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 07/2014/TT-BKHHCN 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 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 3 năm 2019.
2. Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc ban hành quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố sử dụng ngân sách nhà nước hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, ban ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức; cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*ST*

Nơi nhận:

- VP. Chính phủ (HN-TP.HCM);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT.TU; TT. HĐND;
- CT, các PCT UBND TP;
- UBNDTTQVN TP và các đoàn thể;
- Sở, ban, ngành TP;
- UBND quận, huyện;
- Công báo TP;
- Cổng thông tin điện tử TP;
- Lưu: VT, HK.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Thành Thống



QUY ĐỊNH

Quy định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố sử dụng ngân sách nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /2019/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2019
của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này áp dụng đối với việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đánh giá, nghiệm thu kết quả và quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao địa phương quản lý (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ cấp thành phố), bao gồm:

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

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ liên quan đến bí mật quốc gia 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 thành phố* (gọi tắt là đề xuất đặt hàng) là đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố của tổ chức, cá nhân được Ủy ban nhân dân thành phố xem xét đặt hàng.

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp thành phố* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố 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 tại Quy định này.

4. *Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là việc 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 tại Quy định này.

Điều 3. Nguyên tắc xác định đề xuất đặt hàng và phê duyệt nhiệm vụ cấp thành phố

1. Việc xác định đề xuất đặt hàng và phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp thành phố phải phù hợp với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của thành phố.

2. Có địa chỉ ứng dụng kết quả chính được tạo ra và được cơ quan, tổ chức cam kết sử dụng kết quả khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến phải có năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả kết quả tạo ra.

3. Với những đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố chuyển tới Bộ, Ngành phù hợp với lĩnh vực quản lý được giao.

Điều 4. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

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 Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ (được gọi là Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp) do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập. Việc đánh giá được tiến hành bằng phương thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 17 Quy định này.

c) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và chịu trách nhiệm về quyết định của mình. 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 quyết định.

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 thành phố có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;

c) Danh mục nhiệm vụ cấp thành phố, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và

Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 60 ngày để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định thay đổi số ngày đăng thông báo.

3. Nguyên tắc giao trực tiếp:

Nhiệm vụ cấp thành phố 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 sau:

- a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặc thù phục vụ quốc phòng, an ninh;
- b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất, thực hiện theo chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;
- c) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ có một tổ chức khoa học và công nghệ có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ đó.

Điều 5. Nguyên tắc đánh giá nghiệm thu

1. Căn cứ vào đặt hàng của Ủy ban nhân dân thành phố, hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi là hợp đồng) đã ký kết và các nội dung đánh giá được quy định tại Điều 29 Quy định này.
2. Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.
3. Đảm bảo tính khoa học, khách quan, trung thực và chính xác.

Chương II

QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ CẤP THÀNH PHỐ

Điều 6. Căn cứ đề xuất đặt hàng

1. Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội thành phố Cần Thơ.
2. Chương trình, quy hoạch phát triển khoa học và công nghệ thành phố Cần Thơ.
3. Những vấn đề khoa học và công nghệ quan trọng nhằm giải quyết những nhiệm vụ của thành phố về quốc phòng, an ninh, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ hoặc các nhiệm vụ phát sinh theo yêu cầu của Lãnh đạo Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 7. Yêu cầu đối với nhiệm vụ cấp thành phố

1. Yêu cầu đối với đề tài
 - a) Có tính cấp thiết và có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của thành phố;
 - b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ cần phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc nguồn tài chính) của thành phố;

c) 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;

d) Đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật (sau đây gọi là đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ) phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau: công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến tạo ra có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng; công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ 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 sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm;

đ) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: kết quả đảm bảo tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong xây dựng và phát triển kinh tế - xã hội, thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

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

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

a) Có tính cấp thiết và có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của thành phố;

b) Giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ cần phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc tài chính) của thành phố;

c) 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;

d) 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;

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

e) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí từ doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

3. 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, pháp luật của Nhà nước.

4. 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 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 nguồn tài chính ngoài ngân sách.

Điều 8. Xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Định kỳ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc khi phát sinh nhu cầu, cơ quan, đơn vị và cá nhân căn cứ quy định tại Điều 7 Quy định này xây dựng đề xuất đặt hàng gửi Sở Khoa học và Công nghệ. Đề xuất đặt hàng phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 3 Quy định này.

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

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

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

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

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

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

Điều 9. Tổng hợp đề xuất đặt hàng

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp đề xuất đặt hàng và xem xét, đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và cấp thiết của đề xuất đặt hàng.

2. Đề xuất đặt hàng được đánh giá “đạt yêu cầu” sơ bộ khi đáp ứng 02 yêu cầu sau:

a) Có đầy đủ thông tin trong Phiếu đề xuất nhiệm vụ;

b) Có đủ cơ sở về tính cấp thiết của nhiệm vụ đề xuất.

3. Đối với đề xuất được đánh giá “đạt yêu cầu”, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn để xác định nhiệm vụ cấp thành phố.

Điều 10. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn 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.

2. Hội đồng tư vấn có từ 05 đến 09 thành viên, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch và các thành viên. Chủ tịch, phó chủ tịch hội đồng và thành viên của hội đồng tư vấn là chuyên gia, nhà khoa học hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp, đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu. Trong đó, ít nhất 02 thành viên có chuyên môn sâu làm ủy viên phản biện. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ nội dung của đề xuất đặt hàng quyết định số lượng thành viên và thành phần của hội đồng.

3. Trường hợp đặc biệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được chủ tịch ủy quyền, ít nhất 01 chuyên gia phản biện.

5. Thành viên hội đồng tư vấn có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp và nhận xét, đánh giá đề xuất đặt hàng;

b) Ủy viên phản biện có trách nhiệm nhận xét, đánh giá toàn diện và sâu về chuyên môn, 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.

6. Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Kết luận của hội đồng được thông qua khi có ít nhất 2/3 số thành viên bỏ phiếu “đề nghị thực hiện”.

7. Sở Khoa học và Công nghệ cử thư ký để ghi chép ý kiến thảo luận và lập biên bản các phiên họp của hội đồng, chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của hội đồng.

Điều 11. Phê duyệt nhiệm vụ cấp thành phố

1. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của 01 đến 02 chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Trên cơ sở kết quả làm việc của hội đồng và ý kiến tư vấn (nếu có) quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng trên Báo Cần Thơ, Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để tuyển chọn tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện, đồng thời gửi thông báo đến tổ chức và cá nhân được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ đối với trường hợp giao trực tiếp.

Chương III

QUY TRÌNH TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP, THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP THÀNH PHỐ

Điều 12. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

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 cấp thành phố.

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 cấp thành phố:

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 cấp thành phố 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 cấp thành phố khác do mình chủ trì trên 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) mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố khác có sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 33 Quy định này sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thời gian 02 năm kể từ thời điểm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu;

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố 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 thành phố phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp hoặc đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ cấp thành phố trong 03 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 cấp thành phố.

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 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 cấp thành phố:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố 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 cấp thành phố khác do mình làm chủ nhiệm trên 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) mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Có nhiệm vụ cấp thành phố 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 thành phố;

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố 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 13. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố, 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 thành phố;
3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố;
5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính, thư ký thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự;

6. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, 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 tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố;

8. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (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 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 nhiệm vụ cấp thành phố 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 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 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 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, xét giao trực tiếp và thẩm định nhiệm vụ.

Điều 14. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) 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 một (01) bản điện tử của hồ sơ. Tất cả được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

a) Tên nhiệm vụ cấp thành phố (tên, mã số của chương trình - nếu có);

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);

c) Họ tên, thông tin liên hệ của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) 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 đến địa chỉ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày ghi phiếu hẹn trả kết quả 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 13 Quy định này.

Điều 15. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

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 với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan, đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định tại Điều 12 Quy định này.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ đáp ứng quy định tại Điều 12, 13 và 14 Quy định này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản.

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 16. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Trong thời hạn 60 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải tổ chức Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố và thông báo kết quả đến tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

2. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp có từ 07 đến 09 thành viên, bao

gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành viên hội đồng là chuyên gia, nhà khoa học hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp, đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ cấp thành phố. Ủy viên phản biện là chuyên gia, nhà khoa học có kinh nghiệm, chuyên môn sâu trong lĩnh vực mà nhiệm vụ được xem xét. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của hội đồng;

b) Trường hợp đặc biệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại Điểm a Khoản này.

3. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố.

4. Sở Khoa học và Công nghệ cử thư ký để ghi chép ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của hội đồng, chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của hội đồng.

5. Nguyên tắc làm việc của hội đồng:

a) Phải có mặt ít nhất $\frac{2}{3}$ số thành viên hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được ủy quyền và ít nhất 01 ủy viên phản biện;

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp.

6. Trách nhiệm của thành viên hội đồng:

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. Thành viên hội đồng, khách mời tham gia và thư ký hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp;

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.

7. Trong trường hợp cần thiết, hội đồng có thể kiến nghị Giám đốc 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 cấp thành phố.

8. Chủ tịch hội đồng công bố kết quả chấm điểm đánh giá và kết luận của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố:

a) Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau, 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, 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 đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với các sản phẩm của nhiệm vụ cấp thành phố.

Điều 17. Nhóm tiêu chí đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố 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 chuyên gia 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 các cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn hoặc 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 chuyên gia 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:

- a) Giá trị công nghệ/mô hình/phương pháp của dự án (điểm tối đa 20);
- b) Tính khả thi của phương án triển khai dự án (điểm tối đa 20);
- c) Đầu tư và lợi ích trực tiếp của dự án (điểm tối đa 20);
- d) Khả năng thương mại hóa/ứng dụng sản phẩm và tác động lâu dài của dự án sau khi kết thúc (điểm tối đa 20);
- đ) Năng lực thực hiện dự án (điểm tối đa 20).

Điều 18. Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ cấp thành phố (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 06 thành viên, trong đó: tổ trưởng là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; 02 thành viên là lãnh đạo bộ phận quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và bộ phận quản lý tài chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ; 02 thành viên là thành viên chuyên môn của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố; 01 thành viên là Sở Tài chính;

b) Trường hợp 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.

2. Sở Khoa học và Công nghệ cử thư ký để chuẩn bị tài liệu, tổ chức các phiên họp của Tổ thẩm định, ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của Tổ thẩm định.

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

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố thông qua biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ 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 2/3 số thành viên tổ thẩm định;
- c) Tổ trưởng tổ thẩm định 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 (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 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. Thành viên tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) và thư ký có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

b) Báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình xem xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ để quyết định trong các trường hợp sau: hội đồng đề xuất điều chỉnh lớn về mục tiêu, sản phẩm so với danh mục đặt hàng đã được phê duyệt; 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.

Điều 20. Chuyên gia tư vấn độc lập

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 02 chuyên gia độc lập trong những trường hợp sau:

- a) Hội đồng không thống nhất về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp;
- b) Hội đồng vi phạm các quy định về việc tuyển chọn, giao trực tiếp;
- c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của hội đồng.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét việc lựa chọn chuyên

gia tư vấn độc lập là người nước ngoài hoặc chuyên gia không thuộc quy định tại Khoản 3 Điều này.

3. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Không phải là thành viên hội đồng; không thuộc tổ chức chủ trì; không là cha đẻ, mẹ đẻ, anh, chị em ruột, con đẻ của chủ nhiệm hoặc người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Là nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao (học vị tiến sỹ, tiến sĩ khoa học, bác sĩ chuyên khoa II hoặc có một trong các chức danh phó giáo sư, giáo sư, nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp hoặc chức danh công nghệ tương đương, ưu tiên nhà khoa học đầu ngành), phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần đánh giá, có thành tích nghiên cứu xuất sắc, thể hiện qua các kết quả nghiên cứu được công bố trong 05 năm gần nhất.

4. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

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

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong;

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

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến chỉ đạo, bộ phận được phân công có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Văn bản của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu bao gồm: bản sao hồ sơ gốc của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 21. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày họp Tổ thẩm định hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ và nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Sau khi nhận thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và Giám đốc Sở Tài chính tiến hành ký biên bản thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố sau khi nhận thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và biên bản thẩm định dự toán kinh phí;

b) Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước khi phê duyệt.

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 thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thư ký phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu, lưu giữ và quản lý hồ sơ gốc 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 thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định, cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: danh mục nhiệm vụ cấp thành phố đặt hàng; tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố;

b) Phương thức công khai: thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 23. Hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. 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 có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có quyền 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 nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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;

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện quy định tại Điều 12 Quy định này;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố có quyết định bị hủy bỏ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành.

Chương IV

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP THÀNH PHỐ

Điều 24. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá và xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 29 và Điều 30 Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 25. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố

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

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ;

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, trong đó gồm:

a) Sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ;

b) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ;

c) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích);

3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ;

4. 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);

5. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

6. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 26. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố

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

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản file điện tử.

Điều 27. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

2. Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được.

Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ khảo sát tại hiện trường, yêu cầu tổ chức đo kiểm các thông số kỹ thuật của sản phẩm (nếu cần thiết); lập báo cáo thẩm định sản phẩm và gửi Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp của hội đồng.

3. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (sau đây gọi là hội đồng nghiệm thu) có từ 07 đến 09 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác, trong đó:

a) Có ít nhất $\frac{1}{2}$ số thành viên là nhà khoa học có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ, còn lại là đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ, tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, cơ quan đề xuất đặt hàng, trong đó có ít nhất một (01) thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ;

b) Thành viên là nhà khoa học 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.

4. Tổ chuyên gia có 03 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 nghiệm thu:

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 thực hiện nhiệm vụ.

Điều 28. Nguyên tắc làm việc của hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu phải được Sở Khoa học và Công nghệ gửi đến thành viên hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp.

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

a) Sở Khoa học và Công nghệ đã nhận được đầy đủ ý kiến thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất một (01) 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, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được ủy quyền và ít nhất 01 ủy viên phản biện.

3. Thành phần tham dự các phiên họp của hội đồng nghiệm thu:

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

b) Sở Khoa học và Công nghệ cử thư ký để chuẩn bị tài liệu, tổ chức các phiên họp của hội đồng, ghi chép các ý kiến thảo luận và xây dựng biên bản tại phiên họp hội đồng.

4. Biên bản đánh giá, nghiệm thu của hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 29. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp thành phố

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 (tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ cấp thành phố 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 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 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 sản phẩm của nhiệm vụ cấp thành phố

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

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và 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 thực hiện nhiệm vụ;

b) 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 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 thực hiện nhiệm vụ thành lập;

c) Đối với sản phẩm là: kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và sản phẩm tương tự khác cần có minh chứng.

Điều 30. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp thành phố

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng nghiệm thu:

Hội đồng nghiệm thu căn cứ đề cương được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết để đánh giá nhiệm vụ cấp thành phố.

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau:

“Xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng;

“Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;

“Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

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 29 Quy định này;

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

“Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 04 mức sau:

“Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về chủng loại, số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm đều đạt mức “xuất sắc”; báo cáo tổng hợp đạt mức “đạt” trở lên;

hồ sơ nghiệm thu nộp đúng hạn;

“Khá” khi tiêu chí về chủng loại, số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm có chỉ tiêu “đạt” trở lên; báo cáo tổng hợp “đạt” trở lên; hồ sơ nghiệm thu nộp đúng hạn;

“Trung bình” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: tất cả các tiêu chí về chất lượng sản phẩm ở mức “đạt” trở lên; hoàn thành ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng, chủng loại sản phẩm (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng, vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), báo cáo tổng hợp đạt mức “đạt” trở lên;

“Không đạt” khi không thuộc ba trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

a) Mức “xuất sắc” nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng nhất trí đánh giá mức “xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “không đạt”;

b) Mức “khá” nếu nhiệm vụ có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng đánh giá mức “khá” trở lên và không có thành viên đánh giá ở mức “không đạt” (nhưng chưa đạt mức “xuất sắc”);

c) Mức “trung bình” nếu nhiệm vụ có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng đánh giá mức “trung bình” trở lên (nhưng chưa đạt mức “khá”);

d) Mức “không đạt” nếu nhiệm vụ có trên 1/2 số thành viên hội đồng đánh giá mức “không đạt”.

3. Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá ở mức “trung bình” trở lên, trong thời hạn 30 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 xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ.

Điều 31. Tư vấn độc lập

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn độc lập trong các trường hợp sau:

- a) Hội đồng không thống nhất về kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ;
- b) Hội đồng vi phạm các quy định đánh giá, nghiệm thu tại Quy định này;
- c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng trước khi quyết định công nhận kết quả.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ mời 02 chuyên gia hoặc 01 tổ chức tư vấn độc lập đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Ý kiến của chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập là căn cứ bổ sung để Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ đưa ra các kết luận cuối cùng trước khi quyết định nghiệm thu.

3. Yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn độc lập và thủ tục lấy ý kiến chuyên

gia tư vấn độc lập được quy định tại Điều 20 Quy định này.

4. Yêu cầu đối với tổ chức tư vấn độc lập: là tổ chức có năng lực và kinh nghiệm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất sản phẩm tương đương sản phẩm của nhiệm vụ; có đội ngũ cán bộ có trình độ cao về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

5. Trách nhiệm của tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Nghiên cứu, đánh giá hồ sơ nhiệm vụ được cung cấp;

b) Có ý kiến về những nội dung đánh giá, yêu cầu cần bổ sung hoàn thiện và đưa ra mức phân loại của nhiệm vụ;

c) Trong thời gian được mời tư vấn độc lập phải giữ bí mật thông tin về nhiệm vụ được giao;

d) Không được trao đổi với chủ nhiệm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ và tổ chức, cá nhân khác về vấn đề có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 32. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố

1. Chi phí phát sinh để hoàn thiện sản phẩm và tài liệu của nhiệm vụ cấp thành phố theo kết luận của hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tự trang trải.

2. Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và xử lý theo quy định hiện hành.

3. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “không đạt” và được hội đồng đánh giá nghiệm thu kiến nghị chỉnh sửa hồ sơ để đánh giá nghiệm thu lần 2:

a) Cơ quan chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ phải có văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá cấp thành phố và phương án xử lý) trình Sở Khoa học và Công nghệ để xin gia hạn thời gian thực hiện;

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được đề nghị, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn;

c) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo nội dung và trình tự quy định tại chương IV Quy định này, nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ cấp thành phố.

4. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành đối với những trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ xếp loại ở mức “không đạt” và không được gia hạn thời gian thực hiện như quy định tại Khoản 3 Điều này;

b) Nhiệm vụ xếp loại ở mức “không đạt” trong lần đánh giá, nghiệm thu thứ 2.

5. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố 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 thành phố theo quy định tại Điều 12 Quy định này.

Điều 33. Đăng ký, lưu giữ, công bố và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu chính thức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ tại đơn vị thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ. Những nội dung thông tin bao gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì; họ và tên chủ nhiệm và người tham gia chính; mục tiêu; kết quả thực hiện (tóm tắt); thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc; kinh phí thực hiện.

3. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

a) Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố, bao gồm: biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu; bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố; báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu; ý kiến của chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có);

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức chủ trì nộp đủ tài liệu quy định tại Điểm a, Khoản 3 Điều này về Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Chương V

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ CẤP THÀNH PHỐ

Điều 34. Kinh phí phục vụ việc quản lý nhiệm vụ cấp thành phố

1. Kinh phí phục vụ cho việc tổ chức xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ, thẩm định kinh phí, tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ hoặc đột xuất và đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm được giao dự toán về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với nhiệm vụ đánh giá, nghiệm thu lần 1 ở mức “không đạt” và được hội đồng đề nghị đánh giá, nghiệm thu lại lần 2, kinh phí tổ chức đánh giá, nghiệm thu lần 2 do tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

chi trả.

Điều 35. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký kết hợp đồng với tổ chức và cá nhân trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ để thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

2. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, tổ thẩm định và gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành ký kết hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

Điều 36. Điều chỉnh thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở văn bản đề xuất của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trong trường hợp tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ vượt dự toán kinh phí đã được phê duyệt.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm và các nội dung khác của nhiệm vụ trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập hoặc văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì, trừ nội dung quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến của cơ quan đề xuất đặt hàng trước khi quyết định hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

Điều 37. Chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Chấm dứt hợp đồng quá trình thực hiện nhiệm vụ đối với một trong các trường hợp sau:

a) Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn;

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ lập hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng trong

trường hợp chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng. Sở Khoa học và Công nghệ lập hồ sơ chấm dứt hợp đồng trong trường hợp có đủ căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng bao gồm:

a) Văn bản giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì nhiệm vụ hoặc của bộ phận quản lý nhiệm vụ cấp thành phố thuộc Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Báo cáo nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai;

d) Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí;

đ) Sản phẩm khoa học và công nghệ (nếu có);

e) Tài liệu khác (nếu có).

4. Trình tự, thẩm quyền thực hiện chấm dứt hợp đồng

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ;

b) Tổ chức chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ;

c) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường trước khi ra quyết định chấm dứt hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm;

d) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

Điều 38. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi nghiệm thu và hoàn tất thủ tục theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng.

2. Hồ sơ thanh lý hợp đồng bao gồm: hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; hồ sơ quyết toán kinh phí đã sử dụng; hồ sơ minh chứng nộp đủ kinh phí hoàn trả ngân sách nhà nước (đối với nhiệm vụ nghiệm thu ở mức “không đạt”, nhiệm vụ bị chấm dứt hợp đồng khi chưa hoàn thành và nhiệm vụ không quyết toán hết kinh phí được cấp); biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu; biên bản đánh giá, bàn giao tài sản (nếu có); quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

Điều 39. Giải quyết tranh chấp hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp

thành phố

1. Bên vi phạm các cam kết trong hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

2. Tranh chấp hợp đồng khoa học và công nghệ được giải quyết trước hết theo nguyên tắc hòa giải, thương lượng trực tiếp giữa các bên. Trường hợp không hòa giải được, tranh chấp được giải quyết thông qua Tòa án.

Điều 40. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

1. Định kỳ 06 tháng một lần, hoặc theo yêu cầu đột xuất của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố báo cáo tiến độ 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 lần trở lên, Sở Khoa học và Công nghệ có quyền tạm dừng cấp kinh phí và xem xét xử lý theo hợp đồng đã ký kết.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra tiến độ, đánh giá giữa kỳ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng đã ký kết với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ. Thành phần tham gia kiểm tra tiến độ, đánh giá giữa kỳ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

3. Nội dung kiểm tra tiến độ, đánh giá giữa kỳ bao gồm: nội dung khoa học đã hoàn thành, đang triển khai, sản phẩm đã được ứng dụng vào thực tế; tiến độ thực hiện; tình hình sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước, ngoài ngân sách nhà nước và các nội dung khác (nếu có).

4. Kiểm tra tiến độ, đánh giá giữa kỳ ít nhất 01 lần đối với nhiệm vụ cấp thành phố, trong đó có thể không thực hiện đánh giá giữa kỳ đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 12 tháng. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

Điều 41. Quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

Việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định hiện hành.

Đối với tài sản được trang bị để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chậm nhất là 60 ngày, kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ kết thúc theo Hợp đồng hoặc ngày có quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức, cá nhân chủ trì phải hoàn thành việc kiểm kê tài sản, lập phương án xử lý tài sản, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để xử lý theo quy định.

Đối với tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trong vòng 60 ngày, kể từ ngày được hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt trở lên, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm lập báo cáo về tài sản (trong đó mô tả cụ thể thông tin về tài sản và chi

phí tạo lập tài sản) kèm theo các hồ sơ có liên quan, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để xử lý theo quy định.

Chương VI **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

Điều 42. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt các nhiệm vụ cấp thành phố đặt hàng hàng năm.
2. Tổ chức xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.
3. Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.
4. Theo dõi, tổ chức kiểm tra tiến độ, đánh giá giữa kỳ, đánh giá nghiệm thu, công nhận, công bố, chuyên giao kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.
5. Làm đại diện chủ sở hữu nhà nước của kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.
6. Tổ chức thực hiện đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.
7. Tổ chức thực hiện việc xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định.
8. Hướng dẫn trình tự và nội dung làm việc của các hội đồng tư vấn, xây dựng và ban hành các biểu mẫu phục vụ cho việc thực hiện Quy định này.

Điều 43. Trách nhiệm của cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp thành phố

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ đặt hàng cấp thành phố.
2. Tiếp nhận, tổ chức triển khai ứng dụng, bố trí kinh phí, đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ do mình đề xuất đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu và định kỳ hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu gửi báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 44. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố

1. Hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho chủ nhiệm vụ thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với Sở Khoa học và Công nghệ. Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc theo dõi và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do tổ chức mình thực hiện; có trách nhiệm giám sát chi tiêu chặt chẽ, có hiệu quả, đảm bảo tính chính xác và thanh quyết toán đúng thời gian quy định. Tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả của nhiệm vụ; nghiêm túc thực hiện những điều cam kết trong hợp đồng.

2. Cử người có thẩm quyền tham dự các buổi họp của Hội đồng, các cuộc kiểm tra, đánh giá do Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức liên quan đến nhiệm vụ đang chủ trì.

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm trong việc thu hồi, hoàn trả kinh phí cho ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ không quyết toán hết kinh phí đã tạm ứng hoặc nhiệm vụ nghiệm thu ở mức “không đạt” hoặc bị chấm dứt hợp đồng khi chưa hoàn thành.

4. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và chủ nhiệm nhiệm vụ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

5. Cùng chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả, xử lý tài sản là kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nhiệm vụ đã được đánh giá, nghiệm thu theo quy định.

6. Có trách nhiệm cùng chủ nhiệm nhiệm vụ trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, yêu cầu và hướng dẫn của bên đặt hàng.

7. Hằng năm báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 45. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện theo đúng các điều khoản cam kết trong hợp đồng.

2. Có trách nhiệm nộp kinh phí thu hồi theo đúng hợp đồng đã ký, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) về tình hình triển khai nhiệm vụ, sử dụng kinh phí và thanh quyết toán theo đúng quy định hiện hành.

3. Thực hiện đăng ký, giao nộp, chuyển giao kết quả, xử lý tài sản là kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

4. Trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, yêu cầu và hướng dẫn của bên đặt hàng, trừ trường hợp bất khả kháng.

5. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và tổ chức chủ trì nhiệm vụ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 46. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức phổ biến, hướng dẫn các sở, ban,

ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện có khó khăn, vướng mắc, đề nghị tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với thực tế đảm bảo đúng quy định. *SV*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Thành Thống