

Số: **40** /2017/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày **22** tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM

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

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

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 trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày **05** tháng **10** năm 2017 và thay thế Quyết định số 07/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2006 về việc ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và Quyết định số 1423/2004/QĐ-UB ngày 6 tháng 10 năm 2004 về việc ban

tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

Điều 9. Yêu cầu đối với đề án khoa học

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

Chương II

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ bao gồm:

- a) Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- b) Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- c) Hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ quy định tại các Điểm b, c, d, Khoản 1 Điều này trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Điểm a Khoản 1 điều này. 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.

4. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ quy định tại điểm b,c,d, khoản 1 điều này có 09 thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký hội đồng và các ủy viên, trong đó:

a) Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, phụ trách lĩnh vực khoa học và Công nghệ. Trường hợp Chủ tịch hội đồng vì lý do đặc biệt vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền cho phó Chủ tịch chủ trì phiên họp;

b) Phó chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

c) 02 Ủy viên phản biện là các chuyên gia có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên sâu chuyên ngành khoa học được giao tư vấn và có kinh nghiệm hoạt động trong chuyên ngành khoa học được giao tư vấn;

d) 04 thành viên là đại diện các Sở, ngành hoặc các nhà quản lý, các chuyên gia, cán bộ chuyên môn có năng lực và kinh nghiệm phù hợp với nhiệm vụ tư vấn;

đ) 01 thư ký Hội đồng là lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ;

5. Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ quy định tại điểm a, khoản 1 điều này có từ 05 đến 07 thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch và các ủy viên, trong đó:

- a) Chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hoặc lãnh đạo các sở, ngành trong tỉnh; hoặc chuyên gia, cán bộ chuyên môn thuộc lĩnh vực có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN;
- c) Các Ủy viên phản biện và Ủy viên Hội đồng là các cán bộ chuyên môn, chuyên gia thuộc các phòng, đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, hoặc các sở ngành trong tỉnh hoặc chuyên gia ngoài tỉnh về lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) 01 Thư ký hội đồng là lãnh đạo phòng Quản lý khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh;
- đ) 01 thư ký hành chính giúp việc không phải là thành viên của Hội đồng.

6. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần đối với Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ quy định tại các Điểm b, c, d Khoản 1 Điều này; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần đối với Hội đồng quy định tại Điểm a, Khoản 1 Điều này khác với quy định tại các Khoản 4 và 5 Điều này.

7. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng tư vấn KH&CN:

- a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- b) Cá nhân thuộc tổ chức đề xuất nhiệm vụ, tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

9. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp, thành viên hội đồng có thể là cán bộ đang công tác tại tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ, nhưng không quá 01 người và không được làm ủy viên phản biện.

Điều 11. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tư vấn KH&CN có các nhiệm vụ sau:

- a) Đánh giá, cho ý kiến tư vấn chuyên môn khoa học công nghệ làm cơ sở để Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN;
- b) Đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KH&CN để tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
- c) Tham gia ý kiến chung về nội dung và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN (đối với Hội đồng quy định tại Điểm b, c Khoản 1 Điều 10), việc sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN (đối với Hội đồng quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 10);

d) Thẩm định và đánh giá kết quả nhiệm vụ KH&CN làm cơ sở để cho nghiệm thu, không nghiệm thu hoặc xử lý các vấn đề liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

đ) Đánh giá khả năng và phương thức triển khai áp dụng rộng rãi, sản xuất thành hàng hóa và đề xuất cho mở rộng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN bằng các nhiệm vụ KH&CN tiếp theo;

e) Các thành viên của Hội đồng tư vấn KH&CN và các chuyên gia tư vấn hoàn toàn chịu trách nhiệm về các ý kiến tư vấn của mình và giữ bí mật thông tin liên quan đến quá trình xác định nhiệm vụ, đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện, kết quả nhiệm vụ KH&CN khi chưa được công bố.

2. Quyền hạn của Hội đồng tư vấn KH&CN

a) Các thành viên của Hội đồng tư vấn KH&CN và các chuyên gia tư vấn có quyền phát biểu ý kiến nhận xét, phản biện, đánh giá các nhiệm vụ KH&CN một cách độc lập, đảm bảo tính trung thực, khách quan, công bằng, khoa học, không phụ thuộc vào quan điểm, ý kiến của bất cứ tổ chức và cá nhân nào.

b) Các thành viên của Hội đồng tư vấn KH&CN và các chuyên gia tư vấn được cung cấp các thông tin liên quan đầy đủ và kịp thời để thực hiện nhiệm vụ tư vấn của mình.

c) Các thành viên của Hội đồng tư vấn KH&CN và các chuyên gia tư vấn được hưởng thù lao theo chế độ hiện hành.

Điều 12. Nguyên tắc làm việc của các Hội đồng tư vấn KH&CN

1. Các Hội đồng tư vấn KH&CN làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp. Các thành viên Hội đồng thảo luận công khai về nội dung được giao tư vấn. Ý kiến của các thành viên Hội đồng và kiến nghị của Hội đồng phải được lập thành văn bản. Các thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình.

2. Phiên họp Hội đồng tư vấn KH&CN chỉ được tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

3. Hội đồng tư vấn KH&CN làm việc theo một hoặc kết hợp của hai hoặc nhiều hình thức sau:

a) Nghiên cứu, đánh giá hồ sơ đăng ký nhiệm vụ KH&CN; hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; hồ sơ đề nghị nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

b) Nghe trình bày tại hội nghị (Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, nghiệm thu);

c) Đóng góp ý kiến bằng văn bản;

d) Đóng góp ý kiến tại hội nghị;

đ) Đặt câu hỏi chất vấn và thảo luận;

e) Đánh giá bằng bảng điểm.

4. Ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng tư vấn KH&CN là tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng; điểm đánh giá của Hội đồng là điểm trung

bình của các thành viên Hội đồng.

Điều 13. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Tổ thẩm định) có từ 05 đến 07 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng tổ thẩm định là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Tổ phó là Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Các thành viên là chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, đại diện lãnh đạo cấp phòng của Sở Tài chính, các cán bộ thuộc các phòng chức năng của Sở Khoa học và Công nghệ (Kế hoạch tài chính, Quản lý khoa học), thành viên Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Tổ thẩm định có 01 Chuyên viên của Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ làm thư ký hành chính giúp việc nhưng không phải là thành viên của Tổ thẩm định.

2. Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 14, Điều 26 Quy định này.

Điều 14. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của tổ thẩm định kinh phí

1. Nguyên tắc làm việc của tổ thẩm định kinh phí:

a) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên tổ thẩm định.

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

2. Trách nhiệm của tổ thẩm định:

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ thẩm định. Các thành viên tổ thẩm định và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

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

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

3. Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình thẩm định để Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trong các

trường hợp sau:

- a) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được chỉnh sửa sau khi họp Hội đồng có sự thay đổi lớn về mục tiêu, nội dung so với quyết định danh mục đặt hàng đã được phê duyệt hoặc kết luận của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;
- b) Không thống nhất ý kiến giữa tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ về kinh phí thực hiện nhiệm vụ;
- c) Có thành viên tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

Chương III

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 15. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thành viên hội đồng có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu của phụ lục ban hành kèm theo quy định này.

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

2. Tài liệu được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng. Tài liệu gồm:

a) Đề xuất đặt hàng;

b) Trích lục yêu cầu quy định tại các Điều 5, 8 và 9 Quy định này;

c) Các biểu mẫu, phụ lục cần thiết phù hợp với đề xuất đặt hàng nêu tại Khoản 2 Điều này;

d) Kết quả tra cứu thông tin (theo Mẫu ban hành kèm theo Quy định này) của các đề tài, dự án sử dụng ngân sách nhà nước có liên quan đã và đang thực hiện đối với đề xuất đặt hàng dưới hình thức đề tài, dự án;

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

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu.

4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký của hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

Điều 16. Trình tự, thủ tục phiên họp của Hội đồng tư vấn

1. Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng.

2. Chủ tịch hội đồng hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch hội đồng ủy quyền tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng và chủ trì các phiên họp của hội đồng.

3. Các thành viên hội đồng thảo luận theo các nội dung tương ứng với hình thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại các Điều 17, 18 Quy định này.

4. Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng thông qua phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu của phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Đề xuất đặt hàng được đề nghị "thực hiện" khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá "đạt yêu cầu" và đề nghị "không thực hiện" khi một trong các nội dung trên được đánh giá "không đạt yêu cầu".

5. Thư ký Hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng theo Mẫu của phụ lục ban hành kèm theo Quy định này và công bố công khai kết quả tại cuộc họp của hội đồng.

6. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị "thực hiện", các thành viên Hội đồng thống nhất các nội dung dự kiến của nhiệm vụ khoa học công nghệ đặt hàng. Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng theo các yêu cầu quy định tại Điều 5 Quy định này.

7. Đối với đề tài, dự án và đề án đặt hàng, Hội đồng kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp).

8. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị "không thực hiện" hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

9. Hội đồng tiến hành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho từng đề xuất đặt hàng theo quy định tại các Khoản 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều này trong trường hợp có 02 hoặc nhiều đề xuất đặt hàng và biểu quyết việc xếp thứ tự ưu tiên cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

10. Thư ký Hội đồng lập biên bản làm việc của hội đồng theo Mẫu của phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 17. Nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn xác định đề tài, dự án

Các thành viên Hội đồng phân tích, thảo luận và đánh giá đề xuất đặt hàng về các nội dung sau:

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng của việc thực hiện đề tài, dự án trong đề xuất đặt hàng.

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

3. Yêu cầu về các nội dung nhiệm vụ chính của đề tài, dự án.

4. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ cho việc thực hiện đề tài, dự án.

5. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện đối với dự án sản xuất thử nghiệm.

6. Các nội dung khác khi thấy cần làm rõ.

Điều 18. Nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn xác định đề án khoa học

Các thành viên hội đồng phân tích, thảo luận và đánh giá đề xuất đặt hàng

về các nội dung sau:

1. Tính cấp thiết và triển vọng ứng dụng của các kết quả vào việc xây dựng và hoạch định chính sách của các cơ quan quản lý.
2. Yêu cầu về các nội dung chính của đề án.
3. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực của tỉnh cho việc thực hiện đề án khoa học.
4. Các nội dung khác khi thấy cần làm rõ.

Điều 19. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của hội đồng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các yêu cầu nêu tại các Điều 8, 9 Quy định này. Trường hợp cần thiết Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn của 01 đến 02 chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập hội đồng tư vấn khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Trên cơ sở kết quả rà soát và ý kiến tư vấn (nếu có) quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

3. Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN của Ủy ban nhân dân tỉnh được thông báo công khai trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Chương IV TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 20. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
2. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gửi kèm theo kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có).
4. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự.
5. 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 là tổ chức Khoa học và Công nghệ).

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

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

8. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác).

9. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng: Văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 02 - 03 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

10. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 21. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Bộ hồ sơ gửi đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm: 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; 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) và 14 bản sao bộ hồ sơ gốc được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (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 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ.

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

4. Thời hạn nộp hồ sơ là 30 ngày, tính từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh mục đặt hàng. Những hồ sơ nộp chậm hơn thời hạn trên sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ. 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 và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 22. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký trong thời hạn 7 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan, đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (nếu cần).

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 7, Điều 20 và Điều 21 Quy định này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu Biểu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 23. Chuẩn bị cho các phiên họp của hội đồng

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên hội đồng tư vấn hoặc thành viên tổ thẩm định tối thiểu là 03 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng tư vấn và trước phiên họp tổ thẩm định.

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

a) Quyết định thành lập hội đồng và danh sách kèm theo;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt;

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

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các mẫu Biểu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

đ) Tài liệu, hồ sơ liên quan khác.

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

a) Bản giải trình các nội dung đã chỉnh sửa kèm theo thuyết minh và dự toán chi tiết của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Biên bản của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

c) Phiếu thẩm định theo các mẫu Biểu của Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

d) Các hồ sơ khác có liên quan.

Điều 24. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

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

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

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

4. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của thành viên hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của hội đồng.

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

a) Các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các tiêu chí quy định tại Điều 25 Quy định này;

b) Thư ký Hội đồng đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo;

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện, ủy viên hội đồng về ý kiến nhận xét;

d) Hội đồng cho điểm độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí, thang điểm quy định tại các mẫu Biểu hướng dẫn của Phụ lục kèm theo Quy định này.

6. Thư ký hành chính của hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng theo mẫu Biểu và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu Biểu của Phụ lục kèm theo Quy định này.

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

a) Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm);

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

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

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

b) Số lượng chuyên gia cần thiết để tham gia thực hiện;

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

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

9. Thư ký Hội đồng hoàn thiện biên bản làm việc theo mẫu Biểu của Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 25. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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) Đánh giá tổng quan (điểm tối đa 8);

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

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

Điều 26. Trình tự, nội dung làm việc của tổ thẩm định kinh phí

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập tổ thẩm định, giới thiệu thành phần tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

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

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

4. Thành viên tổ thẩm định thuộc hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với kết luận của hội đồng (nếu có).

5. Các thành viên tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo hướng dẫn tại điểm b và c Khoản 2 Điều 14 Quy định này.

6. Sau khi tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Cơ quan chủ trì nhiệm vụ, chủ

nhiệm vụ hoặc cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ được mời tham dự lại cuộc họp của tổ thẩm định để nghe thông báo về kết luận của tổ thẩm định. Cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ có quyền nêu ý kiến nếu không đồng ý với kết luận của tổ thẩm định; tổ thẩm định có trách nhiệm xem xét lại ý kiến của cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

7. Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định theo các mẫu Biểu của Phụ lục kèm theo Quy định này.

Điều 27. Phê duyệt kết quả

1. Trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, rà soát các hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết có thể kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Trên cơ sở kết luận của hội đồng, của tổ thẩm định và kết quả rà soát, kiểm tra thực tế, trong thời hạn 10 ngày làm việc tính từ khi hoàn thành việc thẩm định tất cả các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN.

3. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng, tổ thẩm định kinh phí trong thời hạn 15 ngày (kể từ ngày có quyết định phê duyệt tổ chức thực hiện) và gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành ký kết hợp đồng, làm căn cứ triển khai thực hiện.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải công khai tối thiểu 30 ngày trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Lưu giữ hồ sơ gốc và quản lý thông tin

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

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

Điều 29. Điều khoản thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ, các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện Quy định này.

2. Các nội dung khác thực hiện nhiệm vụ KH&CN không quy định tại Quy định này, được thực hiện theo Thông tư 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm

2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư 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 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; Văn bản hợp nhất số 01/VBHN-BKHCN ngày 28 tháng 11 năm 2014 của 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; Thông tư 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia; Thông tư 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; Thông tư 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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; Thông tư 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc 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; Thông tư 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quy định việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Thông tư 15/2014/TT-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan hiện hành.

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

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Đông