

UBND TỈNH HÀ NAM
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: 193 /SKHCN-QLCN&TTCN
V/v Đề nghị góp ý dự thảo các Quy định
của tỉnh thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ

Hà Nam, ngày 16 tháng 5 năm 2017

Kính gửi: *Sở Tư pháp Hà Nam*

Thực hiện Chương trình công tác năm 2017, Sở Khoa học và Công nghệ đã xây dựng Dự thảo Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Hà Nam thay thế Quyết định số 07/2006/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2006 của tỉnh Hà Nam và Quy định định mức xây dựng, phân bổ dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam thay thế Quyết định số 11/2007/QĐ-UBND ngày 22/08/2007 của UBND tỉnh Hà Nam.

Để hoàn thiện 02 Quy định trên gửi Sở Tư Pháp thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ trân trọng đề nghị quý cơ quan nghiên cứu và tham gia góp ý cho nội dung dự thảo các quy định, tạo điều kiện để Sở Khoa học và Công nghệ hoàn thành nhiệm vụ.


Dự thảo 02 Quy định được gửi kèm theo Công văn này và gửi vào gồm thư điện tử của quý cơ quan. Các ý kiến tham gia đóng góp của quý cơ quan, đơn vị đề nghị gửi bằng văn bản về địa chỉ: Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nam (Đường Ngô Quyền - P. Quang Trung - TP. Phủ Lý - tỉnh Hà Nam) và gửi file điện tử vào hòm thư: trandinhbien@hanam.gov.vn, trước ngày 22 tháng 5 năm 2017.

Sở Khoa học và Công nghệ Hà Nam trân trọng cảm ơn sự tham gia đóng góp ý kiến của quý cơ quan. /.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, QLCN&TTCN.

GIÁM ĐỐC


Đặng Đình Thoảng

Số: /2017/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày tháng năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc 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 Hội đồng Nhân dân và Ủy ban Nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013; Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 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-BKHHCN ngày 26/5/2014 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-BKHHCN 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;

Xét 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 sau 10 ngày kể từ ngày ký 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 hành Quy định tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban Nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, Ban ngành của tỉnh; Chủ tịch ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ KHHCN;
- Thường trực TU, TTHĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu QH tỉnh;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL của Bộ Tư pháp;
- Công TTĐT tỉnh;
- VP: CVP, các PCVP, NN-TNMT;
- Lưu: VT, NN.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Đông

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /2017/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2017 của UBND tỉnh Hà Nam)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy 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 các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ), bao gồm:

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh (gồm đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn; sau đây gọi chung là đề tài);

b) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh (sau đây gọi là dự án);

c) Đề án khoa học cấp tỉnh (sau đây gọi là đề án).

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh* (sau đây gọi tắt là *đề xuất đặt hàng*) là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ (KH&CN) dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh nhằm thực hiện yêu cầu của Lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội và phát triển khoa học và công nghệ cho các ngành, các huyện, thành phố và cho tỉnh do các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các tổ chức, đơn vị khác trong và ngoài tỉnh đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh để *đặt hàng* cho các tổ chức và cá nhân thực hiện.

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng* là đề tài, dự án, đề án khoa học có tên gọi và các mục tiêu thể hiện yêu cầu cơ bản đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ làm căn cứ để Ủy ban nhân dân tỉnh đặt hàng cho tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

3. *Tuyển chọn* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của UBND tỉnh thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí quy định trong Quy định này.

4. *Giao trực tiếp* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của UBND tỉnh.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Các yêu cầu của Lãnh đạo Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh;

2. Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh của tỉnh và của các cấp, các ngành trong tỉnh;

3. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của tỉnh;

4. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của tỉnh về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh, phát triển kinh tế - xã hội và phát triển khoa học và công nghệ.

5. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.

2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1, Điều 27, 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.

3. Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả tạo ra và được các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố, các tổ chức, đơn vị cam kết sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Cơ quan, tổ chức, đơn vị ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín và năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả sản phẩm tạo ra.

4. Có yêu cầu thời gian (tính từ thời điểm đặt hàng đến thời điểm có kết quả) phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 5. Trình tự xác định nhiệm vụ khoa học công nghệ đặt hàng

1. Các cơ quan nhà nước, các tổ chức khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, các đơn vị sự nghiệp, các tổ chức kinh tế của trung ương và địa phương, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và các cá nhân thuộc các tổ chức này căn cứ vào Điều 3 của quy định này đều có quyền đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và gửi đề xuất đặt hàng cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ động xây dựng đề xuất đặt hàng cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo những căn cứ quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, Điều 3 Quy định này.

3. Đề xuất đặt hàng được xây dựng theo trình tự quy định tại Điều 10 của Quy định này.

4. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá sơ bộ, tổng hợp các đề xuất đặt hàng và trình Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh xem xét, cho ý kiến xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Việc xin ý kiến của Hội đồng khoa học và Công nghệ tỉnh được thực hiện bằng hình thức tổ chức cuộc họp Hội đồng, hoặc gửi văn bản xin ý kiến trực tiếp.

5. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp các ý kiến của các thành viên Hội đồng Khoa học và công nghệ tỉnh đối với từng nhiệm vụ KH&CN và tổng hợp lập danh mục các nhiệm vụ KH&CN đặt hàng để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt. Danh mục các nhiệm vụ KH&CN đặt hàng đã có quyết định phê duyệt chính thức được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để các tổ chức, cá nhân có năng lực tham gia tuyển chọn hoặc xét giao trực tiếp.

Điều 6. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc chung:

a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành của tỉnh do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập.

c) Trong trường hợp cần thiết, UBND tỉnh có thể lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định;

d) Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 26 của Quy định này;

đ) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại cùng một thời điểm. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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 khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức, cá nhân có khả năng và đăng ký tham gia thực hiện;

c) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn 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 trong thời gian 30 ngày để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp phải đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 30 của Luật Khoa học và Công nghệ và đảm bảo các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này.

Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi UBND tỉnh phê duyệt danh mục đặt hàng.

Điều 7. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, có chức năng hoạt động phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ; hoặc các tổ chức khác nhưng có chức năng nhiệm vụ phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có con dấu, tài khoản riêng và có đủ điều kiện về nhân lực, vật lực phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu, có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện.

2. Các tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

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

b) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định;

c) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của UBND tỉnh sẽ không được tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp trong thời hạn 01 năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng;

d) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ hoặc sau khi kết thúc mà không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và yêu cầu của bên đặt hàng, không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 03 năm, tính từ thời điểm đã hoàn thành các yêu cầu theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

3. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

- a) Có trình độ đại học trở lên;
- b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong 03 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
- c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;
- b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh chậm theo quy định hiện hành trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của UBND tỉnh sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 02 năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng;
- c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được UBND tỉnh gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng;
- d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 05 năm kể từ ngày đã hoàn thành các yêu cầu theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Chương II

YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 8. Yêu cầu đối với đề tài, dự án

1. Yêu cầu chung:

- a) Có tính cấp thiết hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, củng cố quốc phòng - an ninh của tỉnh;
- b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh;
- 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) Có địa chỉ ứng dụng cụ thể.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài:

a) 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 các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến: có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở tỉnh; được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; ưu tiên các đề tài có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng;

- 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.

b) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: Kết quả đảm bảo tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

c) 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 các kết quả đã được tạo ra tại tỉnh hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội của tỉnh.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án:

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong dự án phải 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 chuyên ngành cấp tỉnh, cấp bộ, cấp quốc gia đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích; kết quả khoa học và công nghệ chuyển giao ở trong nước hoặc nước ngoài;

b) Kết quả dự kiến của dự án (Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ): Đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loại nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt;

c) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.

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.

Chương III

TỔ CHỨC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trên cơ sở các căn cứ tại Điều 3 của quy định này và định hướng phát triển khoa học và công nghệ ưu tiên của tỉnh hoặc những vấn đề có tính cấp thiết cần giải quyết các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố thông báo tới các cơ quan, đơn vị, cá nhân để xây dựng và gửi đề xuất đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ về các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân được lập theo Mẫu A1-ĐXNV, của phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này.

2. Các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố, cơ quan đơn vị tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ và tổ chức họp Hội đồng khoa học và công nghệ hoặc lấy ý kiến chuyên gia để xem xét, đánh giá và tư vấn cho lãnh đạo Sở, ngành, huyện, thành phố, cơ quan đơn vị xác định đề xuất đặt hàng. Nếu lấy ý kiến chuyên gia thì mỗi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN lấy ít nhất 02 ý kiến chuyên gia.

3. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng Khoa học hoặc các chuyên gia, các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố, cơ quan đơn vị hoàn thiện đề xuất đặt hàng và ký văn bản đặt hàng với UBND tỉnh (qua Sở Khoa học và Công nghệ).

4. Đề xuất đặt hàng của các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố, cơ quan, đơn vị gửi Sở Khoa học và Công nghệ gồm:

a) Đề xuất đặt hàng được xây dựng theo các mẫu của phụ lục 1, ban hành kèm theo Quy định này: đề tài theo Mẫu B1-ĐXĐH; dự án sản xuất thử nghiệm theo Mẫu B2-ĐXĐH; đề án khoa học theo Mẫu B3-ĐXĐH.

b) Biên bản làm việc của Hội đồng Khoa học hoặc các ý kiến chuyên gia đối với đề xuất đặt hàng.

5. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp đề xuất đặt hàng của các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố và của các tổ chức, cá nhân khác trong và ngoài tỉnh; đồng thời dựa trên những vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết theo các căn cứ quy định tại các Khoản 1,2, 3, 4 Điều 3 của Quy định này để chủ động xây dựng thành đề xuất đặt hàng và tổng hợp chung vào danh mục các nhiệm vụ KH&CN để xem xét, đánh giá, trình UBND tỉnh phê duyệt.

Điều 11. Tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ 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” khi đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đầy đủ thông tin trong Phiếu đề xuất đặt hàng;
- Có đủ cơ sở về tính cấp thiết, tính khả thi của nhiệm vụ đề xuất;

- Không trùng lặp với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện (Căn cứ kết quả tra cứu thông tin theo Mẫu C0-KQTrC 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).

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp đề xuất đặt hàng được đánh giá “Đạt yêu cầu” báo cáo Hội đồng Khoa học tỉnh.

Điều 12. Nội dung thể hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được thể hiện qua tên gọi và 02 mục: *Định hướng mục tiêu* và *Yêu cầu đối với kết quả*, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu quy định tại các Điều 8, 9 Quy định này.

2. Mục *Yêu cầu đối với kết quả* 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 công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

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

c) Đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn, đề án: các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm và các yêu cầu khác.

Điều 13. Thành lập hội đồng Khoa học công nghệ và hội đồng tư vấn

1. UBND tỉnh thành lập Hội đồng Khoa học và công nghệ tỉnh để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ dưới các hình thức đề tài, dự án, đề án.

Hội đồng Khoa học và công nghệ tỉnh có Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo UBND tỉnh, Phó chủ tịch Hội đồng là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên của Hội đồng là lãnh đạo các Sở, ngành trong tỉnh. Trong trường hợp cần thiết, UBND tỉnh xem xét quyết định mời một số chuyên gia tham gia Hội đồng KH&CN tỉnh. Hội đồng có tổ thư ký giúp việc 3 người, gồm chuyên viên của Văn phòng UBND tỉnh và Sở Khoa học và Công nghệ. Tùy theo chủ đề, tính chất, nội dung của các nhiệm vụ KH&CN đặt hàng để tổ chức họp Hội đồng hoặc xin ý kiến trực tiếp của các thành viên Hội đồng KH&CN của tỉnh cho phù hợp.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tư vấn theo chuyên ngành khoa học và công nghệ phù hợp với lĩnh vực của đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Hội đồng tư vấn có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành khoa học và công nghệ.

Hội đồng tư vấn chuyên ngành xác định nhiệm vụ KH&CN có 07 thành viên gồm: Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, Phó chủ tịch và

các thành viên của Hội đồng là lãnh đạo và chuyên viên các phòng chức năng của Sở KH&CN; các chuyên gia của các ngành, tổ chức, doanh nghiệp; cán bộ quản lý có uy tín, có tinh thần trách nhiệm, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ được giao tư vấn và có ít nhất 3 năm kinh nghiệm trong chuyên ngành khoa học được giao tư vấn. Thư ký hội đồng là lãnh đạo phòng Quản lý khoa học của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh.

Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng cho phù hợp.

Điều 14. Phương thức làm việc của Hội đồng khoa học công nghệ và Hội đồng tư vấn chuyên ngành

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng.

2. Trường hợp Chủ tịch hội đồng vì lý do đặc biệt vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

3. 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 1, ban hành kèm theo quy định này: Mẫu C1-TVHĐ đối với đề tài, dự án; Mẫu C2-TVHĐ đối với đề án;

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.

4. 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 và ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học và công nghệ cơ sở hoặc ý kiến chuyên gia

b) Trích lục yêu cầu quy định tại các Điều 8, 9 và 12 của 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 C0-KQTrC 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).

5. 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 kín.

6. 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.

7. Đại diện các cơ quan, tổ chức, đơn vị có đề xuất đặt hàng được mời tham dự phiên họp của Hội đồng tư vấn chuyên ngành.

Điều 15. Trình tự, thủ tục phiên họp của Hội đồng khoa học công nghệ và Hội đồng tư vấn chuyên ngành

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

4. 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 16, 17 của Quy định này.

5. Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng và bỏ *Phiếu đánh giá* đề xuất đặt hàng theo mẫu của phụ lục 1, ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu C1-PĐG đối với đề tài, dự án; Mẫu C2-PĐG đối với đề án.

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".

6. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng theo Mẫu C3-BBKP, phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của hội đồng.

7. 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 mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng theo các yêu cầu quy định tại Điều 12 Quy định này.

8. 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).

9. 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.

10. Hội đồng tiến hành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho từng đề xuất đặt hàng theo các bước 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.

11. Thư ký Hội đồng lập biên bản làm việc của hội đồng theo Mẫu D1-BBHD, phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 16. Nội dung thảo luận của Hội đồng Khoa học công nghệ và Hội đồng tư vấn chuyên ngành 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, tác động và ảnh hưởng đến đời sống, kinh tế-xã hội của tỉnh.
2. Mục tiêu, tầm quan trọng của vấn đề khoa học và công nghệ đặt ra trong nhiệm vụ đề xuất.
3. Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.
4. Yêu cầu các kết quả chính và chỉ tiêu cần đạt;
5. Địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra.
6. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện đối với dự án sản xuất thử nghiệm.
7. Yêu cầu đối với thời gian để đạt được các kết quả

Điều 17. Nội dung thảo luận của Hội đồng Khoa học công nghệ và Hội đồng tư vấn chuyên ngành xác định đề 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 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 các kết quả chính và chỉ tiêu cần đạt.
3. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực của tỉnh cho việc thực hiện đề án.
4. Yêu cầu đối với thời gian để đạt được các kết quả

Điều 18. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của các hội đồng tư vấn, 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 đặt hàng 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 đề xuất Chủ tịch UBND tỉnh 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 và lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

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 dự kiến đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

3. Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt hàng 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, đồng thời gửi cho các cơ quan, tổ chức, đơn vị có đề xuất đặt hàng để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

Chương IV

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 19. 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 2 kèm theo Quy định này:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-1-ĐƠN).
2. Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH); thuyết minh dự án (Biểu B1-2c-TMDA); thuyết minh đề án (Biểu B1-2d-TMĐA).
3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Biểu B1-3-LLTC); 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 (Biểu B1-4-LLCN).
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), (Biểu B1-5-PHNC).
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 20. Nội 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 như sau:

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 UBND 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 21. 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 10 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

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 19 và Điều 20 của Quy định này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu Biểu B2-1-BBHS của Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quy định này.

Chương V

HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 22. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 Sở Khoa học và Công nghệ.

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 ít nhất 5 năm kinh nghiệm hoạt động gần đây trong chuyên ngành khoa học được giao tư vấn;

d) 04 thành viên là đại diện Sở, ngành hoặc huyện, thành phố đề xuất đặt hàng, cơ quan quản lý, tổ chức sản xuất kinh doanh có năng lực và chuyên môn 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;

e) Hội đồng có 01 thư ký hành chính giúp việc không phải là thành viên của Hội đồng.

3. Trường hợp đặc biệt, cần nhiều thành viên hơn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể quyết định số lượng thành viên nhiều hơn so với quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

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 đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

6. 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 chủ tịch, phó chủ tịch Hội đồng, hoặc ủy viên phản biện.

7. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là tổ thẩm định) có 05 - 07 thành viên, trong đó:

- a) Tổ trưởng tổ thẩm định là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.
- b) Tổ phó là Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh phụ trách Sở Khoa học và Công nghệ.
- c) 01 thành viên là lãnh đạo cấp phòng Sở Tài Chính.
- d) 01 thành viên là Trưởng phòng phụ trách Sở Khoa học và Công nghệ thuộc Văn phòng UBND tỉnh
- đ) 01 thành viên là Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trưởng phòng Kế hoạch tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ.
- e) 01 thành viên là trưởng phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ.

f) 01 thành viên là Phó Chủ tịch, hoặc chuyên gia phản biện, hoặc ủy viên của 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.

8. Hội đồng và tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 24, Điều 25, Điều 26 và Điều 27 của 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 hoặc thành viên tổ thẩm định tối thiểu là 03 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 02 ngày làm việc trước phiên họp 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 3 ban hành kèm theo Quy định này: đề tài (Biểu B2-2a-NXĐTTCN hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA); dự án (Biểu B2-2c-NXDA);

đ) Tài liệu 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 đề nghị thẩm định theo các mẫu Biểu của Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quy định này: đề tài/đề án (Biểu B3-1a-PĐNTĐĐT/A); dự án (Biểu B3-1b-PĐNTĐĐA);

d) Phiếu thẩm định theo các mẫu Biểu của Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quy định này: đề tài/đề án (Biểu B3-2a-TĐĐT/A); dự án (Biểu B3-2b-TĐĐA);

đ) Các hồ sơ khác có liên quan.

Điều 24. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của hội đồng

1. Nguyên tắc làm việc của hội đồng:

a) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng, trong đó có chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký hội đồng;

b) Khi thư ký hành chính đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên hội đồng;

c) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng;

d) Thư ký hội đồng ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của hội đồng trong biên bản làm việc và các văn bản liên quan của hội đồng.

2. Trách nhiệm của các thành viên hội đồng:

a) Gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tới thư ký hành chính của hội đồng trước phiên họp đánh giá của hội đồng;

b) Đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên hội đồng và thư ký hành chính 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;

c) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm theo các tiêu chí tại biểu mẫu quy định;

d) Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định. Trước khi chấm điểm, hội đồng thảo luận chung để thống nhất quan điểm, phương thức cho điểm đối với từng tiêu chí;

đ) Kiến nghị phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 25. 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 và bầu Ban kiểm phiếu của hội đồng.

4. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 26 của 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 3 kèm theo Quy định này: đề tài (Biểu B2-3a-ĐGDTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGDTEXH/ĐGDĐA); dự án (Biểu B2-3c-ĐGDĐA) và bộ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín;

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

6. Thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo mẫu Biểu B2-4-KPĐG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu Biểu 2-5-THKP của Phụ lục 3 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 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 B2-6-BBHD của Phụ lục 3 kèm theo Quy định này.

Điều 26. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Đánh giá 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 chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16);

đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 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 chuyển 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 và 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 27. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của tổ thẩm định kinh phí

1. Nguyên tắc làm việc của tổ thẩm định:

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 (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện 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 UBND 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.

Điều 28. Trình tự, nội dung làm việc của tổ thẩm định kinh phí

1. Thư ký 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 27 của Quy định này.

6. Sau khi tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Cơ quan chủ trì nhiệm vụ, chủ nhiệm 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 và tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo lại Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

7. Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định theo các mẫu Biểu của Phụ lục 4 kèm theo Quy định này: đề tài/đề án (Biểu B3-2a-BBTĐĐT/A); dự án (Biểu B3-2b-BBTĐDA) và tổng hợp trình Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký kết luận thẩm định.

Điều 29. Thời gian hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc tính từ khi kết thúc phiên họp của Hội đồng, tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để chuẩn bị cho phiên họp của tổ thẩm định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc tính từ khi kết thúc phiên họp của Tổ thẩm định, tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Tổ thẩm định và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

3. Những hồ sơ nộp chậm hơn thời hạn quy định tại Khoản 1, 2 nêu trên sẽ không được xem xét ở bước tiếp theo và không được thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 30. Phê duyệt kết quả

1. Trước khi trình Chủ tịch 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 tổ chức chủ trì và kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ khi UBND tỉnh quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp cho các tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ và đăng tải công khai tối thiểu 30 ngày trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi UBND tỉnh quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hoàn thành việc ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các tổ chức, cá nhân được lựa chọn.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. 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 của Hội đồng Khoa học và Công nghệ, Hội đồng tư vấn, Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, tổ thẩm định và các tổ chức, cá nhân liên quan phải tuân thủ các quy định về quy trình tuyển chọn, giữ bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá, tuyển chọn tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 32. Điều khoản thi hành

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

3. 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 tập hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

Số: 07/2014/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 26 tháng 05 năm 2014

THÔNG TƯ

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 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 Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Văn phòng các chương trình trọng điểm cấp nhà nước và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài); dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây gọi tắt là dự án); đề án khoa học; dự án khoa học và công nghệ; chương trình khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là chương trình).

2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặc biệt, nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo nghị định thư, nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các quỹ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ và nhiệm vụ khoa học và công nghệ liên quan đến bí mật quốc gia không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

3. Thông tư 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 quốc gia* (sau đây gọi tắt là *đề xuất đặt hàng*) là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia nhằm thực hiện yêu

câu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ cho các ngành, địa phương và quốc gia do các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các cơ quan nhà nước khác ở trung ương (sau đây gọi chung là bộ, ngành và địa phương) *đề xuất* với Bộ Khoa học và Công nghệ để *đặt hàng* các tổ chức và cá nhân thực hiện.

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng* là đề tài, dự án; đề án khoa học; dự án khoa học và công nghệ hoặc chương trình có tên gọi và các mục thể hiện yêu cầu cơ bản đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ làm căn cứ để Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng cho tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

Điều 3. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Các yêu cầu của Lãnh đạo Đảng và Nhà nước.
2. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân;
3. Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia và bộ, ngành và địa phương;
4. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của quốc gia.
5. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của quốc gia về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra vào việc thực hiện nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực hoặc địa phương.
2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1 Điều 25 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.
3. Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra và được lãnh đạo bộ, ngành và địa phương cam kết sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín và năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả sản phẩm tạo ra.
4. Có yêu cầu thời gian (tính từ thời điểm đặt hàng đến thời điểm có kết quả) phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 5. Trình tự xác định nhiệm vụ khoa học công nghệ đặt hàng

1. Bộ, ngành và địa phương tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công

nghe theo những căn cứ quy định tại Điều 3 Thông tư này; xây dựng và phê duyệt *đề xuất đặt hàng* nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và gửi *đề xuất đặt hàng* cho Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bộ Khoa học và Công nghệ chủ động xây dựng *đề xuất đặt hàng* cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo những căn cứ quy định tại các khoản 3, 4 và 5 Điều 3 Thông tư này hoặc theo các yêu cầu của lãnh đạo Đảng và Nhà nước.

2. *Đề xuất đặt hàng* được xây dựng theo trình tự quy định tại Chương III của Thông tư này.

3. Bộ Khoa học và Công nghệ tổng hợp *đề xuất đặt hàng* và tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia (gọi tắt là hội đồng hoặc hội đồng tư vấn) theo các quy định tại Chương IV của Thông tư này để xác định đề tài, dự án; đề án khoa học; dự án khoa học và công nghệ hoặc chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

4. Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia và công bố công khai đề tài, dự án; đề án khoa học; dự án khoa học và công nghệ đặt hàng để các tổ chức, cá nhân có năng lực tham gia tuyển chọn hoặc xét giao trực tiếp.

Chương II

YÊU CẦU ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

Điều 6. Yêu cầu đối với đề tài, dự án

Đề tài, dự án phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết cao hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng trong phạm vi cả nước;

b) Các vấn đề khoa học cần phải huy động nguồn lực khoa học công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc nguồn tài chính) của quốc gia hoặc góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính liên vùng, liên ngành; vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của quốc gia về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

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.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) 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 các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến: có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên

cứu, ứng dụng ở Việt Nam; được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng;

- 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.

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

c) Đối với đề tài trong các lĩnh vực khác: sản phẩm khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra tại Việt Nam hoặc quốc tế 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 an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội.

3. Yêu cầu riêng đối với dự án

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích;

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

c) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.

Điều 7. 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.

Điều 8. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ

Dự án khoa học và công nghệ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. 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 được Thủ tướng Chính phủ hoặc bộ, ngành và địa phương phê duyệt;

2. Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực.

3. Có phương án tin cậy trong việc huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc bảo

đảm.

4. Tiến độ thực hiện phù hợp với tiến độ triển khai dự án đầu tư sản xuất, đề án phát triển kinh tế - xã hội; có thời gian thực hiện không quá 5 năm.

Điều 9. Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ

Chương trình khoa học và công nghệ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ một trong định hướng lớn sau: phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực trong giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của đất nước hoặc phục vụ chương trình mục tiêu quốc gia;

2. Nội dung bao gồm những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực khoa học và công nghệ trong nước.

3. Các kết quả đều thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

4. Có thời gian thực hiện không quá 10 năm và tiến độ triển khai phù hợp với mục tiêu của chương trình.

Chương III

TỔ CHỨC XÂY DỰNG ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

Điều 10. Tổng hợp nhu cầu đối với khoa học và công nghệ

1. Định kỳ hoặc theo tính cấp thiết, các bộ, ngành và địa phương thông báo định hướng phát triển khoa học và công nghệ ưu tiên của quốc gia, bộ ngành và địa phương và thời hạn để các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức, cá nhân được thực hiện theo Mẫu A1-ĐXNV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Bộ, ngành và địa phương tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và tự đề xuất những vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết theo các căn cứ quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 5 Điều 3 Thông tư này; gửi cho các bộ, ngành và địa phương có liên quan văn bản đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc những vấn đề khoa học và công nghệ không thuộc phạm vi, lĩnh vực của bộ, ngành hoặc địa phương mình.

3. Bộ Khoa học và Công nghệ chủ động tổng hợp những vấn đề khoa học cần giải quyết theo các căn cứ quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 5 Điều 3 Thông tư này.

Điều 11. Xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Bộ, ngành và địa phương xem xét lựa chọn các vấn đề khoa học và công nghệ đã được tổng hợp theo Khoản 2, Điều 10 để xây dựng *đề xuất đặt hàng* đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 4 Thông tư này. Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng *đề xuất đặt hàng* trên cơ sở những vấn đề khoa học và công nghệ đã

được tổng hợp theo Khoản 3, Điều 10 Thông tư này.

2. Bộ, ngành và địa phương tự xây dựng đề xuất đặt hàng hoặc có thể mời chuyên gia, nhóm chuyên gia, tổ chức, cơ quan dự kiến hưởng thụ kết quả nghiên cứu tham gia xây dựng *đề xuất đặt hàng*.

3. Đề xuất đặt hàng được xây dựng theo các mẫu ban hành kèm theo Thông tư này: đề tài hoặc đề án khoa học theo Mẫu B1-ĐXĐH; dự án theo Mẫu B2-ĐXĐH; dự án khoa học và công nghệ theo Mẫu B3-ĐXĐH và chương trình khoa học và công nghệ theo Mẫu B4-ĐXĐH.

Điều 12. Hoàn thiện đề xuất đặt hàng

1. Bộ, ngành và địa phương tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia độc lập đối với *đề xuất đặt hàng* đã được xây dựng theo các quy định của Điều 11 Thông tư này trước khi gửi Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Trên cơ sở ý kiến tư vấn, bộ, ngành và địa phương hoàn thiện *đề xuất đặt hàng*. Lãnh đạo bộ, ngành và địa phương ký duyệt và gửi *đề xuất đặt hàng* cho Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. *Đề xuất đặt hàng* gửi Bộ Khoa học và Công nghệ bao gồm:

a) Phiếu đề xuất đặt hàng theo các mẫu quy định tại Khoản 3 Điều 11 Thông tư này;

b) Biên bản làm việc của hội đồng tư vấn hoặc ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập đối với *đề xuất đặt hàng* là phụ lục của *đề xuất đặt hàng*.

Điều 13. Tổng hợp đề xuất đặt hàng

1. Bộ 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) Đầy đủ thông tin trong Phiếu đề xuất đặt hàng và phụ lục kèm theo;

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

3. Đối với *đề xuất đặt hàng* được đánh giá "đạt yêu cầu", Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề xuất đặt hàng, vụ trưởng các vụ chuyên ngành hoặc thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ủy quyền thông báo kết quả đánh giá sơ bộ và thời gian dự kiến tổ chức các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với *đề xuất đặt hàng* "đạt yêu cầu" cho các bộ, ngành và địa phương có đề xuất đặt hàng.

Chương IV

TỔ CHỨC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

Điều 14. Nội dung thể hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được thể hiện qua tên gọi và 02 mục: *Định hướng mục tiêu* và *Yêu cầu đối với kết quả*, đảm bảo đáp ứng các yêu cầu quy định tại các điều 6, 7, 8 và 9 Thông tư này.

2. Mục *Yêu cầu đối với kết quả* 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 công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

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: 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 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.

e) Đối với chương trình khoa học và công nghệ: các loại sản phẩm dự kiến; số lượng và các chỉ tiêu định lượng hoặc định tính tương ứng, đảm bảo sự quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với nhau và thống nhất với mục tiêu đề ra.

Điều 15. Thành lập hội đồng tư vấn

1. Theo tiến độ đề xuất đặt hàng, Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng tư vấn để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ dưới các hình thức đề tài, dự án; đề án khoa học; dự án khoa học và công nghệ hoặc chương trình;

2. Bộ trưởng Bộ 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.

Điều 16. Thành phần hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn có 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 các chuyên gia khoa học và công nghệ hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn, thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu. Chuyên gia khoa học và công nghệ tham gia hội đồng phải thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia của Bộ Khoa học và Công nghệ. Bộ Khoa học và Công nghệ chỉ định ít nhất 02 thành viên có chuyên môn sâu trong hội đồng làm chuyên gia phản biện cho

môi đề xuất đặt hàng.

2. Hội đồng tư vấn xác định đề tài, dự án, dự án khoa học và công nghệ có 9 thành viên. Cơ cấu hội đồng gồm: 06 thành viên là các chuyên gia khoa học và công nghệ; 03 thành viên thuộc cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức sản xuất - kinh doanh, doanh nghiệp và các tổ chức khác có liên quan hoặc dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu

3. Hội đồng tư vấn xác định đề án khoa học có 9 thành viên. Cơ cấu hội đồng gồm: 03 thành viên là các chuyên gia khoa học và công nghệ; 06 thành viên thuộc cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức khác có liên quan.

4. Hội đồng tư vấn xác định chương trình khoa học và công nghệ có 11 thành viên. Cơ cấu hội đồng gồm: 06 thành viên là các chuyên gia khoa học và công nghệ; 05 thành viên thuộc cơ quan quản lý nhà nước (trong đó có 01 thành viên từ bộ, ngành và địa phương có đề xuất đặt hàng), tổ chức sản xuất - kinh doanh, doanh nghiệp và các tổ chức khác có liên quan.

5. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất đặt hàng, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này hoặc lựa chọn chuyên gia khoa học và công nghệ ngoài cơ sở dữ liệu chuyên gia của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 17. Phương thức làm việc của hội đồng tư vấn

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được chủ tịch hội đồng ủy quyền, các chuyên gia phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

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

a) Nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu quy định ban hành kèm theo thông tư này: Mẫu C1-TVHĐ đối với đề tài, dự án; Mẫu C2-TVHĐ đối với đề án khoa học; Mẫu C3-TVHĐ đối với dự án khoa học và công nghệ và Mẫu C4-TVHĐ đối với chương trình;

b) Gửi ý kiến đã chuẩn bị cho thư ký hành chính của hội đồng trước phiên họp của hội đồng 01 ngày làm việc;

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

3. Tài liệu được gửi đến các thành viên hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng. Tài liệu gồm:

a) *Đề xuất đặt hàng* và ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia của bộ, ngành và địa phương;

b) Trích lục yêu cầu quy định tại các điều 6, 7, 8, 9 và 14 của Thông tư 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 CO-KQTrC ban hành kèm theo Thông tư 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).

4. Hội đồng tư vấn 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 kín.

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

6. Đại diện các bộ ngành, địa phương có *đề xuất đặt hàng* được mời tham dự phiên họp của hội đồng.

7. Bộ Khoa học và Công nghệ cử thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của hội đồng.

Điều 18. Trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng.

2. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng.

3. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

4. Hội đồng cử hoặc bầu một thành viên làm thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản các phiên họp của hội đồng.

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

6. Chuyên gia phản biện và hội đồng thảo luận theo các nội dung tương ứng với hình thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại các điều 19, 20, 21, và 22 Thông tư này.

7. Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng và bỏ *Phiếu đánh giá* đề xuất đặt hàng theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư này: Mẫu C1-PĐG đối với đề tài, dự án; Mẫu C2-PĐG đối với đề án khoa học; Mẫu C3-PĐG đối với dự án khoa học và công nghệ và Mẫu C4-PĐG đối với chương trình.

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".

8. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng

theo Mẫu C5-BBKP ban hành kèm theo Thông tư này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của hội đồng.

9. Đối với *đề xuất đặt hàng* được đề nghị "thực hiện", các chuyên gia phản biện trình bày các nội dung dự kiến của nhiệm vụ khoa học công nghệ đặt hàng. Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng theo các yêu cầu quy định tại Điều 14 Thông tư này.

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

11. 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.

12. Hội đồng tiến hành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho từng đề xuất đặt hàng theo các bước quy định tại các khoản 6, 7, 8, 9, 10 và 11 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.

13. Thư ký khoa học lập biên bản làm việc của hội đồng theo Mẫu D1-BBHD ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 19. Nội dung thảo luận của hội đồng xác định đề tài, dự án

Các chuyên gia phản biện và hội đồng phân tích, thảo luận và đánh giá *đề xuất đặt hàng* về các nội dung sau:

1. Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài, dự án trong đề xuất đặt hàng.
2. Tính liên ngành, liên vùng và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong nhiệm vụ đề xuất.
3. Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện.
4. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ quốc gia 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.

Điều 20. Nội dung thảo luận của hội đồng xác định đề án khoa học

Các chuyên gia phản biện và 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. Tính liên ngành, liên vùng của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất đặt hàng.
3. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực quốc gia cho việc thực hiện đề án khoa học.

Điều 21. Nội dung thảo luận của hội đồng xác định dự án khoa học và công nghệ

Các chuyên gia phản biện và hội đồng phân tích, thảo luận và đánh giá đề xuất đặt hàng về các nội dung sau:

1. Tính cấp thiết và mục tiêu của đề xuất đặt hàng trong việc sản xuất các sản phẩm trọng điểm chủ lực của bộ, ngành địa phương và của quốc gia.
2. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực quốc gia cho việc thực hiện đề xuất đặt hàng.
3. Tính khả thi của dự án khoa học và công nghệ thể hiện qua các nội dung đặt ra trong đề xuất đặt hàng.

Điều 22. Nội dung thảo luận của hội đồng xác định chương trình khoa học và công nghệ

Các chuyên gia phản biện và hội đồng phân tích, thảo luận và đánh giá đề xuất đặt hàng về các nội dung sau:

1. Tính cấp thiết của việc thực hiện chương trình và triển vọng đóng góp của các kết quả tạo ra từ việc thực hiện chương trình.
2. Mục tiêu của chương trình đối với định hướng phát triển khoa học và công nghệ 5 năm hoặc 10 năm; hướng phát triển công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của đất nước hoặc đối với mục tiêu của chương trình mục tiêu quốc gia.
3. Nội dung thực hiện chính và các kết quả tạo khi kết thúc chương trình so với các mục tiêu của chương trình.
4. Thời gian thực hiện và tiến độ phù hợp để triển khai các nội dung của chương trình.

Điều 23. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng, vụ trưởng các vụ chuyên ngành hoặc thủ trưởng các cơ quan, đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao quản lý nhiệm vụ 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 đặt hàng theo các yêu cầu nêu tại các điều 6, 7, 8 và 9 Thông tư này. Trường hợp cần thiết thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nói trên đề xuất Bộ trưởng 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 và lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

2. Trên cơ sở kết quả của việc rà soát và ý kiến tư vấn quy định tại Khoản 1 Điều này, Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Bộ Khoa học và Công nghệ công bố công khai đề tài, dự án, đề án khoa học hoặc dự án khoa học và công nghệ đặt hàng trên cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và

Công nghệ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện. Đối với chương trình khoa học và công nghệ đặt hàng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét giao cho tổ chức, cơ quan đủ năng lực triển khai thực hiện.

3. Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các bộ ngành địa phương có *đề xuất đặt hàng* trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 28 tháng 7 năm 2014 và thay thế Thông tư 06/2012/TT-BKHCN ngày 12/03/2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc các chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm cấp nhà nước.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể vận dụng hướng dẫn tại Thông tư này ban hành quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh thuộc phạm vi quản lý của bộ, ngành và địa phương mình.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, sửa đổi bổ sung./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Các Phó Thủ tướng CP (để b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Lưu: VT, VPCCTĐ.

BỘ TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Quân

Số: 01/VBHN-BKHCN

Hà Nội, ngày 28 tháng 11 năm 2014

THÔNG TƯ

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 số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2014, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014.

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 Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tổng hợp và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư 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 nước¹.

¹ Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước có căn cứ ban hành như sau:

“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;

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Thông tư này quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ), bao gồm:

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp quốc gia (gồm đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn, đề tài trong các lĩnh vực khác, sau đây gọi là đề tài);

b) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp quốc gia (sau đây gọi là dự án);

c) Đề án khoa học cấp quốc gia (sau đây gọi là đề án).

2. Việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia được quy định tại điểm đ, e, g, h, Khoản 2 Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ, nhiệm vụ được xét tài trợ, cho vay, bảo lãnh vốn vay từ các Quỹ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ, nhiệm vụ liên kết giữa các tổ chức khoa học và công nghệ, nhà khoa học với các doanh nghiệp và tổ chức khác không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

3. Thông tư này áp dụng đối với 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

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tuyển chọn* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí quy định trong Thông tư này.

2. *Giao trực tiếp* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền.

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN)."

3. Bộ chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia là Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được Thủ tướng Chính phủ giao chủ trì tổ chức thực hiện các chương trình/đề án quốc gia về khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Bộ chủ trì nhiệm vụ).

Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc chung:

a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; 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, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi là hội đồng) do Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ quyết định thành lập;

c) Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi có ý kiến tư vấn của hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ có quyền lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định;

d) Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 12 của Thông tư này;

đ) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký chủ nhiệm một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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 khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;

c) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ chủ trì nhiệm vụ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp phải đáp ứng một trong các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 30 của Luật khoa học và công nghệ và đảm bảo các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này.

Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi đã có ý kiến của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các dự án trước đây;

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia khác chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ sẽ không được tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

c) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ hoặc sau khi kết thúc mà không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và yêu cầu của bên đặt hàng, không được đăng ký tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian ba (03) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

d) Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong năm (05) năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

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

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia (bao gồm: đề tài, dự án thuộc chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia; đề án khoa học cấp quốc gia; đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp quốc gia; dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia; đề tài, dự án khoa học và công nghệ theo nghị định thư; đề tài, dự án do các Quỹ về khoa học và công nghệ quốc gia tài trợ hoặc đề tài, dự án thực hiện bằng hình thức vay vốn hoặc được bảo lãnh vay vốn từ các quỹ của nhà nước);

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp quốc gia chậm theo quy định hiện hành từ 30 ngày đến 6 tháng mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm;

c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Bộ chủ trì nhiệm vụ gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn ba (03) năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp quốc gia;

d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Chương II

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 5. 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 I kèm theo Thông tư này:

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

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

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

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

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

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

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

8. Văn bản chứng minh năng lực 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).

9.² 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 tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong 02 năm gần nhất tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án).

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

Điều 6. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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 ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (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 Khoản này được sửa đổi theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 23/2014/TT-BKH-CN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKH-CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014.

2. Hồ sơ và thời hạn nộp 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 Bộ chủ trì nhiệm vụ được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng.

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 Bộ chủ trì nhiệm vụ (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 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 7. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Bộ chủ trì nhiệm vụ 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 (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

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 4, Điều 5 và Điều 6 của Thông tư này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu Biểu B2-1-BBHS của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương III

HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 8. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ trưởng Bộ chủ trì quyết định.

2. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có 09 thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên, trong đó:

a) Sáu (06) thành viên là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lựa chọn từ cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Ba (03) thành viên là đại diện của cơ quan đặt hàng, cơ quan đề xuất đặt hàng, nhà quản lý hoặc nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn;

c) Trường hợp cần chuyên gia của hội đồng không thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc cần nhiều thành viên hội đồng hơn do Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ quyết định.

3. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

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 đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

5.³ Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là tổ thẩm định) có 03 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ thuộc Bộ chủ trì nhiệm vụ;

b) Tổ phó tổ thẩm định là đại diện đơn vị quản lý kinh phí của Bộ chủ trì nhiệm vụ;

c) 01 thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Đại diện đơn vị tổng hợp kế hoạch khoa học và công nghệ của Bộ chủ trì nhiệm vụ không phải là thành viên Tổ thẩm định nhưng được quyền tham dự toàn bộ cuộc họp của Tổ thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, đơn vị và cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

6. Hội đồng và tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Thông tư này và có 02 thư ký hành chính giúp việc.

Điều 9. Chuẩn bị cho các phiên họp của hội đồng

Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên hội đồng và thành viên tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) tối thiểu là năm (05) ngày trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và ba (03) ngày trước phiên họp thẩm định.

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

³ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014.

- 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 II ban hành kèm theo Thông tư này: đề tài (Biểu B2-2a-NXĐTCN hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH); dự án (Biểu B2-2c-NXDA); đề án (Biểu B2-2d-NXDA);

đ) Tài liệu liên quan khác.

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

- a) Bản giải trình của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các nội dung đã chỉnh sửa kèm theo thuyết minh và dự toán chi tiết;
- b) Biên bản kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;
- c) Phiếu thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các mẫu Biểu của Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này: đề tài/đề án (Biểu B3-1a-TĐĐT/A); dự án (Biểu B3-1b-TĐDA);
- d) Các hồ sơ khác có liên quan.

Điều 10. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của hội đồng

1. Nguyên tắc làm việc của hội đồng:

- a) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, hai (02) uỷ viên phản biện và uỷ viên thư ký khoa học;
- b) Khi thư ký hành chính đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên hội đồng;
- c) 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 bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của chủ tịch hội đồng theo mẫu B2-7-UQ của Phụ lục II kèm theo Thông tư này);
- d) Thư ký khoa học ghi chép ý kiến chuyên môn của các thành viên và kết luận của hội đồng trong biên bản làm việc và các văn bản liên quan của hội đồng.

2. Trách nhiệm của các thành viên hội đồng:

- a) Gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tới thư ký hành chính của hội đồng tối thiểu trước một (01) ngày phiên họp đánh giá của hội đồng.
- b) Đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên hội đồng, chuyên gia (nếu có), và thư ký

hành chính 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.

c) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét đánh giá mặt mạnh, mặt yếu và đánh giá chung từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá; cho điểm theo các tiêu chí tại biểu mẫu quy định.

d) Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định. Trước khi chấm điểm, hội đồng thảo luận chung để thống nhất quan điểm, phương thức cho điểm đối với từng tiêu chí.

đ) Kiến nghị phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 11. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

1. Thư ký hành chính 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 Bộ chủ trì nhiệm vụ 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 và bầu thư ký khoa học của hội đồng.

4. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 một (01) nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các tiêu chí quy định tại Điều 12 của Thông tư này;

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

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 II kèm theo Thông tư này: đề tài (Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH); dự án (Biểu B2-3c-ĐGDA); đề án (Biểu B2-3d-ĐGĐA) và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín;

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

6. Các thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo mẫu Biểu B2-4-KPĐG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu Biểu 2-5-THKP của Phụ lục II kèm theo Thông tư 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 được ủy quyền trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng.

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

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

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

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

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

9. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo mẫu Biểu B2-6-BBHD của Phụ lục II kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ⁴

Đánh giá 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);

⁴ Điều này được sửa đổi theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 23/2014/TT-BKH-CN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKH-CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014.

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 13. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của tổ thẩm định

1. Nguyên tắc làm việc của tổ thẩm định:

a)⁵ Phải có mặt đủ 03 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 là lãnh đạo đơn vị quản lý tài chính 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, chuyên

⁵ Điểm này được sửa đổi theo quy định tại Khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 23/2014/TT-BKHCHN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHCHN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014.

gia (nếu có), và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí;

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

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện 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.

3.⁶ Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ và đề xuất phương án xử lý những vấn đề quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình xem xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ để Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ 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 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;

c) Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

Điều 14. 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

⁶ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại Khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014.

khoản chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoản chi từng phần và không tiếp tục tham dự phiên họp của tổ thẩm định.

4. Thành viên tổ thẩm định là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của hội đồng 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.

5. Các thành viên tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo hướng dẫn tại điểm b và c Khoản 2 Điều 13.

6. Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định theo các mẫu Biểu của Phụ lục III kèm theo Thông tư này: đề tài/đề án (Biểu B3-2a-BBTĐDT/A); dự án (Biểu B3-2b-BBTĐDA) và tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ chủ trì quyết định.

7.⁷ Sau khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, Chủ nhiệm nhiệm vụ được mời tham dự lại cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về kết luận của Tổ thẩm định. Chủ nhiệm nhiệm vụ có quyền nêu ý kiến nếu không đồng ý với kết luận của Tổ thẩm định và Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo lại Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ.

Điều 15. Phê duyệt kết quả

1. Trước khi phê duyệt, Bộ chủ trì nhiệm vụ xem xét, rà soát các hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 16, Điều 17 của Thông tư này hoặc 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, đề nghị của các đơn vị chức năng hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trong thời hạn 10 ngày làm việc, thư ký hành chính có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ và kết quả trình Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ ký quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng, tổ thẩm định trong thời hạn 15 ngày (kể từ ngày có quyết định phê duyệt tổ chức thực hiện) và gửi Bộ chủ trì nhiệm vụ để tiến hành ký kết hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Bộ chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin điện tử của Bộ chủ trì.

⁷ Khoản này được bổ sung theo quy định tại Khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 23/2014/TT-BKHCHN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHCHN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014.

Chương IV

CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP

Điều 16. Chuyên gia tư vấn độc lập

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

a) Là chuyên gia thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Có thâm niên công tác trong cùng lĩnh vực được mời tư vấn từ mười (10) năm trở lên;

c) Có tư cách đạo đức tốt, có năng lực hành vi dân sự.

2. Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập là người nước ngoài hoặc chuyên gia không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 17. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

1. Bộ chủ trì nhiệm vụ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất hai (02) chuyên gia độc lập trong những trường hợp sau đây:

a) Hội đồng tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ không thống nhất về kết quả tuyển chọn, xét giao trực tiếp;

b) Hội đồng vi phạm các quy định về việc tuyển chọn, xét giao trực tiếp;

c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của hội đồng.

2. Đơn vị quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Công văn của Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu theo quy định tại điểm c, d Khoản 1 Điều 9 của Thông tư này;

c) Hai (02) phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ.

Điều 18. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

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

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp tới Bộ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ trong phong bì có niêm phong đúng thời hạn quy định.

3. Trong thời hạn được mời tư vấn độc lập không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin với tổ chức chủ trì hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực

tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN⁸

Điều 19. 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 bộ hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu trữ theo quy định hiện hành.

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

Điều 20. Điều khoản áp dụng

Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thể áp dụng Thông tư này hoặc ban hành văn bản riêng phù hợp với điều kiện của Bộ, ngành, địa phương nhưng không trái với các nguyên tắc cơ bản quy định tại Thông tư này để tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2014 và thay thế Thông tư số 08/2012/TT-BKHHCN ngày 02 tháng 4 năm 2012 về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp nhà nước và Thông tư số 09/2012/TT-BKHHCN ngày 02 tháng 4 năm 2012 về việc tuyển chọn, xét giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

⁸ Điều 2 của Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014 quy định như sau:

“Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2014.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, sửa đổi bổ sung./.”

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, sửa đổi bổ sung./.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để báo cáo)
- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Cổng thông tin điện tử Bộ Khoa học và Công nghệ (để đăng tải);
- Lưu: VT, PC.

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT
KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Trần Quốc Khánh

Số: /2017/QĐ-UBND

Hà Nam, ngày tháng năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định định mức xây dựng, phân bổ dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có 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 Ngân sách nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 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 Quy định thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Liên bộ Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về Quy định định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính về việc quy định khoản chi nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

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

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành Quy định định mức xây dựng, phân bổ dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 11/2007/QĐ-UBND ngày 22 tháng 8 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- VP Chính phủ;
- Bộ KH&CN;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP Đoàn ĐBQH;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, NN.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Xuân Đông

Hà Nam, ngày tháng năm 2017

DỰ THẢO

QUY ĐỊNH

Định mức xây dựng, phân bổ dự toán kinh phí đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hà Nam
(Ban hành theo Quyết định số /2017/QĐ-UBND ngày tháng năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) có sử dụng ngân sách nhà nước; định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ; các hoạt động phục vụ công tác quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan có thẩm quyền; quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ; quy định chi công bố kết quả nghiên cứu và chi đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN và cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước; các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng định mức xây dựng và phân bổ dự toán

1. Các định mức xây dựng dự toán quy định tại văn bản này là định mức tối đa, áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Các định mức chi khác làm căn cứ lập dự toán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ không quy định cụ thể tại Quy định này được thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 4. Các loại nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước

Các loại nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 27 và 28 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm

2014 của Chính phủ quy định chi tiết và Quy định thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

Điều 5. Chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
 - a) Chủ nhiệm nhiệm vụ;
 - b) Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học;
 - c) Thành viên;
 - d) Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ.
2. Số lượng thành viên và ngày công tham gia đối với mỗi chức danh, phụ thuộc vào nội dung thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ KH&CN được Hội đồng tư vấn khoa học xem xét và cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt đảm bảo theo đúng các quy định của nhà nước.
3. Đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 7 Quy định này.

CHƯƠNG II

MỘT SỐ KHUNG ĐỊNH MỨC XÂY DỰNG DỰ TOÁN

Điều 6. Các yếu tố xây dựng dự toán nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước

1. Tiền công lao động trực tiếp, gồm: tiền công cho các chức danh quy định tại Điều 5 Quy định này; tiền công thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở không được thuê chuyên gia trong quá trình tổ chức thực hiện.
2. Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, gồm: nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sử dụng sáng chế, thiết kế, phần mềm, bí quyết công nghệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.
3. Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định:
 - a) Chi mua tài sản thiết yếu, phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ KH&CN;
 - b) Chi thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu và phát triển công nghệ của nhiệm vụ KH&CN;
 - c) Chi khấu hao tài sản cố định (nếu có) trong thời gian trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo mức trích khấu hao quy định đối với tài sản của doanh nghiệp;

d) Chi sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho việc nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN.

4. Chi hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước phục vụ hoạt động nghiên cứu.

5. Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu.

6. Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu.

7. Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu.

8. Chi họp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

9. Chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN nhằm đảm bảo yêu cầu quản lý trong triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

10. Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 7. Khung định mức làm căn cứ xây dựng dự toán

1. Dự toán tiền công lao động trực tiếp.

a) Cấu trúc thuyết minh phần tính tiền công lao động triển khai nhiệm vụ KH&CN bao gồm các công việc và dự kiến kết quả như sau:

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả	Định mức hao phí ngày công (số ngày công lao động)	
			Nhiệm vụ cấp tỉnh	Nhiệm vụ cấp cơ sở
1	Nghiên cứu tổng quan	Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, báo cáo tổng quan vấn đề cần nghiên cứu	15	10
2	Đánh giá thực trạng	Báo cáo thực trạng vấn đề cần nghiên cứu	7	4
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	10	6
4	Nội dung nghiên cứu chuyên môn	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn		

<p>- Chuyên đề lĩnh vực KHXH và nhân văn:</p> <p>+ Loại 1: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết gồm các hoạt động thu thập và xử lý các thông tin, tư liệu đã có, các luận điểm khoa học đã được chứng minh là đúng, được khai thác từ tài liệu, sách báo, công trình khoa học của những người đi trước, hoạt động nghiên cứu - thí nghiệm trong phòng thí nghiệm, từ đó đưa ra những luận cứ cần thiết để chứng minh luận điểm khoa học.</p>	Báo cáo chuyên đề	20	16
<p>+ Loại 2: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết kết hợp triển khai thực nghiệm, ngoài các hoạt động như chuyên đề loại 1, còn bao gồm các hoạt động điều tra, phỏng vấn, khảo cứu, khảo nghiệm, thực nghiệm trong thực tế nhằm đối chứng, so sánh, phân tích, đánh giá để chứng minh luận điểm khoa học.</p>	Báo cáo chuyên đề	24	20
<p>- Chuyên đề về khoa học</p> <p>+ Loại 1: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết gồm các hoạt động thu thập và xử lý các thông tin, tư liệu đã có, các luận điểm khoa học đã được chứng minh là đúng, được khai thác từ tài liệu, sách báo, công trình khoa học của những người đi trước, hoạt động nghiên cứu - thí nghiệm trong phòng thí nghiệm, từ đó đưa ra những luận cứ cần thiết để chứng minh luận điểm khoa học.</p>	Báo cáo chuyên đề	22	20
<p>+ Loại 2: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết kết hợp triển khai thực nghiệm, ngoài các hoạt động như chuyên đề loại 1, còn bao gồm các hoạt động điều tra, phỏng vấn, khảo cứu, khảo nghiệm, thực nghiệm trong thực tế nhằm đối chứng, so sánh, phân tích, đánh giá để chứng</p>	Báo cáo chuyên đề	62	40

	minh luận điểm khoa học.			
5	Công viết báo cáo thống kê, báo cáo thí nghiệm	Báo cáo về kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm.	10	6
6	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác	Báo cáo kết quả về kiến nghị, giải pháp, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và kết quả khác	7	5
7	Quản lý, kiểm tra, đôn đốc, giám sát, đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ của chủ nhiệm nhiệm vụ		28 ngày/năm	18 ngày/năm
	Tổng kết, đánh giá	Báo cáo thống kê, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng hợp	22	14

Trong trường hợp cụ thể, nhiệm vụ KH&CN có thể không đầy đủ các phần nội dung theo cấu trúc trên.

b) Tiền công trực tiếp cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN được tính theo ngày công lao động quy đổi (08 giờ/01 ngày; trường hợp có số giờ công lẻ, trên 4 giờ được tính 1 ngày công, dưới hoặc bằng 4 giờ được tính ½ ngày công) và mức lương cơ sở do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán.

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm xây dựng thuyết minh dự toán tiền công theo cấu trúc chung nhiệm vụ KH&CN tại điểm a, Khoản 1 Điều này, chi tiết theo từng chức danh tham gia thực hiện nội dung công việc, số ngày công tham gia của từng chức danh.

Dự toán tiền công trực tiếp đối với từng chức danh được tính theo công thức và định mức sau:

$$Tc = Lcs \times Hsten \times Snc$$

Trong đó:

Tc: Dự toán tiền công của chức danh

Lcs: Lương cơ sở do Nhà nước quy định

Hsten: Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở của từng chức danh tính theo Bảng 1 dưới đây

Snc: Số ngày công của từng chức danh

Bảng 1: Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN

ST T	Chức danh	Hệ số tiền công theo ngày đối với nhiệm vụ cấp tỉnh	Hệ số tiền công theo ngày đối với nhiệm vụ cấp cơ sở
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	0,63	0,47
2	Thành viên thực hiện chính; thư ký khoa học	0,39	0,29
3	Thành viên	0,20	0,15
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,13	0,10

c) Dự toán tiền công trực tiếp đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ không quá 20% tổng dự toán tiền công trực tiếp đối với các chức danh quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 5 Quy định này.

2. Thuê chuyên gia trong nước và ngoài nước phối hợp nghiên cứu.

a) Thuê chuyên gia trong nước.

Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có nhu cầu thuê chuyên gia trong nước, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Trường hợp thuê chuyên gia trong nước theo ngày công thì mức dự toán thuê chuyên gia trong nước không quá **30.000.000** đồng/người/tháng (22 ngày/1 tháng).

Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước không quá **20%** tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định này.

Trong trường hợp đặc biệt, nhiệm vụ KH&CN có dự toán thuê chuyên gia trong nước vượt quá **30.000.000** đồng/người/tháng hoặc tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước vượt quá **20%** tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại Khoản 1 Điều 7 này **thì phải được Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý bằng văn bản.**

b) Thuê chuyên gia ngoài nước.

Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có nhu cầu thuê chuyên gia ngoài nước, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê

chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định này.

Trong trường hợp, nhiệm vụ KH&CN có tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại khoản 1 Điều 7 Quy định này **thì phải được Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý bằng văn bản.**

3. Dự toán chi phí mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan.

4. Dự toán chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan. Nội dung chi này có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định phù hợp với tiến độ của nhiệm vụ KH&CN; được quản lý theo quy định hiện hành về sửa chữa, mua sắm tài sản hình thành có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

5. Dự toán chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu

Nội dung và định mức chi hội thảo, hội nghị, công tác phí trong và ngoài nước phục vụ khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu được xây dựng và thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước và Quyết định số 62/2016/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị, chế độ chi tiếp khách đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

6. Dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

7. Dự toán chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN.

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước được dự toán các nội dung chi quản lý chung phục vụ nhiệm vụ KH&CN, bao gồm: chi điện, nước, các khoản chi hành chính phát sinh liên quan đảm bảo triển khai nhiệm vụ KH&CN tại tổ chức chủ trì; chi tiền lương, tiền công phân bổ đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ KH&CN của tổ chức chủ trì.

Dự toán kinh phí quản lý chung nhiệm vụ KH&CN bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước nhưng tối đa không quá **100 triệu đồng**.

8. Các khoản chi khác được vận dụng theo các quy định quản lý hiện hành của pháp luật.

Điều 8. Các nội dung chi quản lý nhiệm vụ KH&CN

1. Chi hoạt động của các Hội đồng tư vấn.

a) Chi tiền công thực hiện nhiệm vụ của thành viên các Hội đồng tư vấn KH&CN (Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN, Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN và Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN);

b) Chi tiền công phục vụ họp Hội đồng;

c) Chi công tác phí của các chuyên gia được mời tham gia công tác tư vấn;

d) Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc phục vụ Hội đồng;

đ) Chi thuê dịch vụ KH&CN liên quan đến việc đánh giá của Hội đồng; thuê cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng (nếu có).

2. Chi thuê chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

3. Chi thông báo tuyển chọn trên các phương tiện truyền thông.

4. Chi công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ; kiểm tra, đánh giá sau khi giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, bao gồm:

a) Chi công tác phí cho đoàn kiểm tra;

b) Chi họp hội đồng đánh giá giữa kỳ (trong trường hợp cần thiết cần có Hội đồng đánh giá giữa kỳ, với mức chi không quá 50% mức chi cho hội đồng nghiệm thu nhiệm cấp tương đương).

5. Chi công tác phí của các chuyên gia được mời tham gia Tổ thẩm định nội dung, tài chính của nhiệm vụ.

6. Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến hoạt động quản lý nhiệm vụ KH&CN.

Điều 9. Một số định mức chi quản lý và thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Định mức chi hoạt động của các Hội đồng.

a) Chi tiền công

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Định mức chi cấp tỉnh	Định mức chi cấp cơ sở
I.	Phục vụ quản lý đối với các nhiệm vụ KH&CN			
1	Chi tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN			
A	Chi họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng		
	Chủ tịch Hội đồng		800	600
	Phó Chủ tịch Hội đồng; thành viên, thư ký hội đồng		640	480
	Thư ký hành chính		240	180
	Đại biểu được mời tham dự		160	120
B	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		240	180
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		400	300
2	Chi về tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN			
A	Chi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng		
	Chủ tịch Hội đồng		1200	900
	Phó Chủ tịch Hội đồng; thành viên, thư ký hội đồng		800	600
	Thư ký hành chính		240	180
	Đại biểu được mời tham dự		160	120
B	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		400	300

	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		560	420
3	Chi thẩm định nội dung, tài chính của nhiệm vụ KH&CN			
	Tổ trưởng tổ thẩm định	Nhiệm vụ	560	420
	Thành viên tổ thẩm định	Nhiệm vụ	400	300
	Thư ký hành chính	Nhiệm vụ	240	180
	Đại biểu được mời tham dự	Nhiệm vụ	160	120
4	Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KH&CN			
A	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ		
	Chủ tịch hội đồng		1200	900
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên, thư ký hội đồng		800	600
	Thư ký hành chính		240	180
	Đại biểu được mời tham dự		160	120
B	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		400	300
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		560	420
II	Một số hoạt động thực hiện nhiệm vụ KH&CN			
1	Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN tại đơn vị thực hiện (Nghiệm thu nội bộ/cơ sở)			
A	Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ		
	Chủ tịch hội đồng		600	450
	Thành viên, thư ký hội đồng		400	300
	Thư ký hành chính		120	80
	Đại biểu được mời tham dự		80	60
B	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		200	150
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		280	210
2	Hội thảo khoa học	Buổi hội		

		thảo		
	Người chủ trì		1.200	900
	Thư ký hội thảo		400	300
	Báo cáo viên trình bày tại Hội thảo	Báo cáo	1600	1200
	Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo	Báo cáo	800	600
	Đại biểu mời tham dự		160	120

b) Các nội dung chi khác được xây dựng dự toán trên cơ sở dự kiến khối lượng công việc và các quy định hiện hành của pháp luật.

2. Định mức xây dựng dự toán chi thuê chuyên gia tư vấn độc lập.

Trong trường hợp cần thiết (khi các Hội đồng tư vấn khoa học có ý kiến không thống nhất trong việc xem xét lựa chọn nhiệm vụ KH&CN; hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý nhiệm vụ KH&CN thấy cần thiết), cơ quan có thẩm quyền quản lý nhiệm vụ KH&CN có thể thuê chuyên gia tư vấn, đánh giá độc lập.

Tổng mức dự toán chi thuê chuyên gia độc lập được tính tối đa **bằng 5 lần** mức chi tiền công (bao gồm chi tiền công họp Hội đồng và chi nhận xét, đánh giá) của Chủ tịch Hội đồng tương ứng và do cơ quan có thẩm quyền quản lý nhiệm vụ KH&CN quyết định và chịu trách nhiệm.

3. Chi thông báo tuyển chọn trên các phương tiện truyền thông (báo giấy, báo hình, báo điện tử và các phương tiện truyền thông khác): xây dựng dự toán trên cơ sở báo giá của các cơ quan truyền thông lựa chọn đăng tin.

4. Dự toán chi công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ.

a) Dự toán chi công tác phí cho đoàn kiểm tra đánh giá giữa kỳ được xây dựng theo Khoản 4, Điều 8 Quy định này.

b) Dự toán chi tiền công cho Hội đồng đánh giá giữa kỳ (trong trường hợp cần thiết có Hội đồng đánh giá giữa kỳ) được áp dụng tối đa bằng 50% mức chi của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu quy định tại điểm a khoản 1 Điều 9 Quy định này.

Điều 10. Công bố kết quả nghiên cứu và chi đăng ký sáng chế, giải pháp hữu ích

Nội dung chi công bố kết quả nghiên cứu (đã được công bố) và chi đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (đã được cấp bằng) trước mắt được thanh toán từ nguồn sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh. Sau khi Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của tỉnh được thành lập thì được thanh toán trực tiếp tại Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của tỉnh.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Đối với các nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước thời điểm Quy định này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định hiện hành tại thời điểm phê duyệt.

2. Các nội dung khác thực hiện nhiệm vụ KH&CN không quy định tại Quy định này, được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của liên bộ: Tài chính - Khoa học và Công nghệ.

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.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với Sở Tài chính hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định này.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH

Nguyễn Xuân Đông

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 01/2002/QH11 ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;

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 Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) có sử dụng ngân sách nhà nước; định mức xây dựng dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN; các hoạt động phục vụ công tác quản lý nhiệm vụ KH&CN của cơ quan có thẩm quyền; quy định về lập, thẩm định, phê duyệt và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN; quy định chi công bố kết quả nghiên cứu và chi đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN và cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước; các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng định mức xây dựng và phân bổ dự toán

1. Các định mức xây dựng dự toán quy định tại Thông tư này là định mức tối đa, áp dụng đối với nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia. Căn cứ quy định tại Thông tư này, các Bộ, cơ quan trung ương, địa phương có trách nhiệm hướng dẫn, ban hành các nội dung và định mức xây dựng dự toán đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp tỉnh, cấp cơ sở để thực hiện thống nhất trong phạm vi Bộ, cơ quan trung ương và địa phương, đảm bảo phù hợp với nguồn lực, đặc thù hoạt động KH&CN của Bộ, cơ quan trung ương, địa phương và không vượt quá định mức dự toán quy định tại Thông tư này.

2. Các định mức chi khác làm căn cứ lập dự toán của nhiệm vụ KH&CN không quy định cụ thể tại Thông tư này được thực hiện theo các quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 4. Các loại nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước

Các loại nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 25, 26, 27 và 28 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.

Điều 5. Chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

- a) Chủ nhiệm nhiệm vụ;
- b) Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học;
- c) Thành viên;
- d) Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ.

2. Số lượng thành viên và ngày công tham gia đối với mỗi chức danh (Chủ nhiệm nhiệm vụ; thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học; thành viên) phụ thuộc vào nội dung thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ KH&CN được Hội đồng khoa học xem xét và cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt đảm bảo theo đúng các quy định của nhà nước.

3. Đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

Chương II
NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I

**CÁC YẾU TỐ ĐẦU VÀO VÀO CẤU THÀNH DỰ TOÁN VÀ MỘT SỐ KHUNG
ĐỊNH MỨC XÂY DỰNG DỰ TOÁN NHIỆM VỤ KH&CN**

Điều 6. Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước

1. Tiền công lao động trực tiếp, gồm: tiền công cho các chức danh quy định tại Điều 5 Thông tư này; tiền công thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp trong quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở không được thuê chuyên gia trong quá trình tổ chức thực hiện.

2. Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, gồm: nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sử dụng sáng chế, thiết kế, phần mềm, bí quyết công nghệ phục vụ hoạt động nghiên cứu.

3. Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định:

a) Chi mua tài sản thiết yếu, phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ KH&CN;

b) Chi thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu và phát triển công nghệ của nhiệm vụ KH&CN;

c) Chi khấu hao tài sản cố định (nếu có) trong thời gian trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo mức trích khấu hao quy định đối với tài sản của doanh nghiệp;

d) Chi sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp cho việc nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN;

4. Chi hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước phục vụ hoạt động nghiên cứu;

5. Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu;

6. Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu;

7. Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ hoạt động nghiên cứu;

8. Chi họp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có);

9. Chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN nhằm đảm bảo yêu cầu quản lý trong triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

10. Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 7. Khung định mức làm căn cứ xây dựng dự toán nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước.

1. Dự toán tiền công lao động trực tiếp

a) Cấu trúc thuyết minh phân tính tiền công lao động triển khai nhiệm vụ KH&CN bao gồm các công việc và dự kiến kết quả như sau:

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả
1	Nghiên cứu tổng quan	Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, báo cáo tổng quan vấn đề cần nghiên cứu
2	Đánh giá thực trạng	Báo cáo thực trạng vấn đề cần nghiên cứu
3	Thu thập thông tin, tài liệu, dữ liệu; xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu	Báo cáo kết quả thu thập tài liệu, dữ liệu, xử lý số liệu, phân tích thông tin, tài liệu, dữ liệu
4	Nội dung nghiên cứu chuyên môn	Báo cáo về kết quả nghiên cứu chuyên môn
5	Tiến hành thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; nghiên cứu, hoàn thiện quy trình công nghệ	Báo cáo về kết quả thí nghiệm, thử nghiệm, thực nghiệm, khảo nghiệm, chế tạo, sản xuất; quy trình công nghệ
6	Đề xuất giải pháp, kiến nghị, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và đề xuất khác	Báo cáo kết quả về kiến nghị, giải pháp, sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm, chế phẩm, mô hình, ấn phẩm khoa học và kết quả khác
7	Tổng kết, đánh giá	Báo cáo thống kê, báo cáo tóm tắt và báo cáo tổng hợp

Trong trường hợp cụ thể, nhiệm vụ KH&CN có thể không đầy đủ các phần nội dung theo cấu trúc trên.

b) Tiền công trực tiếp cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN được tính theo ngày công lao động quy đổi (08 giờ/01 ngày; trường hợp có số giờ công lẻ, trên 4 giờ được tính 1 ngày công, dưới 4 giờ được tính ½ ngày công) và mức lương cơ sở do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán.

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm xây dựng thuyết minh dự toán tiền công theo cấu trúc chung nhiệm vụ KH&CN tại điểm a, khoản 1 Điều này, chi tiết theo từng chức danh tham gia thực hiện nội dung công việc, số ngày công tham gia của từng chức danh.

Dự toán tiền công trực tiếp đối với từng chức danh được tính theo công thức và định mức sau:

$$Tc = Lcs \times Hsten \times Snc$$

Trong đó:

Tc: Dự toán tiền công của chức danh

Lcs: Lương cơ sở do Nhà nước quy định

Hsten: Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở của từng chức danh tính theo Bảng 1 dưới đây

Snc: Số ngày công của từng chức danh

Bảng 1: Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN

STT	Chức danh	Hệ số chức danh nghiên cứu (Hcd)	Hệ số lao động khoa học (Hkh)	Hệ số tiền công theo ngày $Hsten = (Hcd \times Hkh) / 22$
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	6,92	2,5	0,79
2	Thành viên thực hiện chính; thư ký khoa học	5,42	2,0	0,49
3	Thành viên	3,66	1,5	0,25
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	2,86	1,2	0,16

Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại Bảng 1 của Thông tư này là mức hệ số tối đa, áp dụng cho nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia. Căn cứ khả năng, nguồn lực, đặc thù, trình độ hoạt động KH&CN của cơ quan, đơn vị, các Bộ, cơ quan trung ương, địa phương có trách nhiệm hướng dẫn, ban hành mức hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp tỉnh, cấp cơ sở để thực hiện thống nhất trong phạm vi Bộ, cơ quan trung ương và địa phương, đảm bảo không vượt quá mức quy định tại Bảng 1 Thông tư này.

c) Dự toán tiền công trực tiếp đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ không quá 20% tổng dự toán tiền công trực tiếp đối với các chức danh quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 5 Thông tư này.

2. Thuê chuyên gia trong nước và ngoài nước phối hợp nghiên cứu

a) Thuê chuyên gia trong nước

Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có nhu cầu thuê chuyên gia trong nước, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Trường hợp thuê chuyên gia trong nước theo ngày công thì mức dự toán thuê chuyên gia trong nước không quá 40.000.000 đồng/người/tháng (tháng làm việc tính trên cơ sở 22 ngày làm việc).

Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước không quá 30% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

Trong trường hợp đặc biệt, nhiệm vụ KH&CN có dự toán thuê chuyên gia trong nước vượt quá 40.000.000 đồng/người/tháng hoặc tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia trong nước vượt quá 30% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này thì:

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia: Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ KH&CN.

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp tỉnh: Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm.

b) Thuê chuyên gia ngoài nước

Trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có nhu cầu thuê chuyên gia ngoài nước, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này. Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước chịu trách nhiệm về nội dung và mức kinh phí thuê chuyên gia ngoài nước.

Trong trường hợp đặc biệt, nhiệm vụ KH&CN có tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí

chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này thì:

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia: Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ KH&CN.

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp tỉnh: Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm.

3. Dự toán chi phí mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan.

4. Dự toán chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan. Nội dung chi này có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định phù hợp với tiến độ của nhiệm vụ KH&CN; được quản lý theo quy định hiện hành về sửa chữa, mua sắm tài sản hình thành có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước.

5. Dự toán chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu

Nội dung và định mức chi hội thảo khoa học phục vụ hoạt động nghiên cứu được xây dựng và thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước và Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Ngoài ra, Thông tư này quy định mức xây dựng dự toán chi thù lao tối đa tham gia hội thảo khoa học như sau:

- Người chủ trì: 1.500.000 đồng/buổi hội thảo.
- Thư ký hội thảo: 500.000 đồng/buổi hội thảo.
- Báo cáo viên trình bày tại hội thảo: 2.000.000 đồng/báo cáo.
- Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đặt hàng nhưng không trình bày tại hội thảo: 1.000.000 đồng/báo cáo.
- Thành viên tham gia hội thảo: 200.000 đồng/thành viên/buổi hội thảo.

6. Dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.

7. Dự toán chi họp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có): được xây dựng trên cơ sở số lượng thành viên hội đồng với

mức chi không quá 50% mức chi cho hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Quốc gia được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 9 Thông tư này. Các Bộ, cơ quan trung ương, địa phương có trách nhiệm hướng dẫn định mức cụ thể chi cho việc họp hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

8. Dự toán chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước được dự toán các nội dung chi quản lý chung phục vụ nhiệm vụ KH&CN, bao gồm: chi điện, nước, các khoản chi hành chính phát sinh liên quan đảm bảo triển khai nhiệm vụ KH&CN tại tổ chức chủ trì; chi tiền lương, tiền công phân bổ đối với các hoạt động gián tiếp trong quá trình quản lý nhiệm vụ KH&CN của tổ chức chủ trì.

Dự toán kinh phí quản lý chung nhiệm vụ KH&CN bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng.

9. Các khoản chi khác được vận dụng theo các quy định quản lý hiện hành của pháp luật.

Điều 8. Các nội dung chi quản lý nhiệm vụ KH&CN

1. Chi hoạt động của các Hội đồng tư vấn:

a) Chi tiền công thực hiện nhiệm vụ của thành viên các Hội đồng tư vấn KH&CN (Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN, Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN và Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN)

b) Chi tiền công phục vụ họp Hội đồng;

c) Chi công tác phí của các chuyên gia được mời tham gia công tác tư vấn;

d) Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc phục vụ Hội đồng;

đ) Chi thuê dịch vụ KH&CN liên quan đến việc đánh giá của Hội đồng; thuê cơ sở vật chất phục vụ Hội đồng (nếu có).

2. Chi thuê chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

3. Chi thông báo tuyển chọn trên các phương tiện truyền thông.

4. Chi công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ; kiểm tra, đánh giá sau khi giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, bao gồm:

a) Chi công tác phí cho đoàn kiểm tra;

b) Chi họp hội đồng đánh giá giữa kỳ (trong trường hợp cần thiết cần có Hội đồng đánh giá giữa kỳ).

5. Chi công tác phí của các chuyên gia được mời tham gia Tổ thẩm định nội dung, tài chính của nhiệm vụ.

6. Các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến hoạt động quản lý nhiệm vụ KH&CN.

Điều 9. Một số định mức chi quản lý nhiệm vụ KH&CN

1. Định mức chi hoạt động của các Hội đồng

a) Chi tiền công

Đơn vị tính: 1.000 đồng

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Khung định mức chi tối đa
1	Chi tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN		
a	Chi họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng	
	Chủ tịch hội đồng		1.000
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		800
	Thư ký hành chính		300
	Đại biểu được mời tham dự		200
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		300
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		500
2	Chi về tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN		
a	Chi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng	
	Chủ tịch hội đồng		1.500
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		1.000
	Thư ký hành chính		300
	Đại biểu được mời tham dự		200
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		500
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		700
3	Chi thẩm định nội dung, tài chính của nhiệm vụ KH&CN		
	Tổ trưởng tổ thẩm định	Nhiệm vụ	700
	Thành viên tổ thẩm định	Nhiệm vụ	500
	Thư ký hành chính	Nhiệm vụ	300
	Đại biểu được mời tham dự	Nhiệm vụ	200
4	Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ		

KH&CN			
a	Chi hợp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ	
	Chủ tịch hội đồng		1.500
	Phó chủ tịch hội đồng; thành viên hội đồng		1.000
	Thư ký hành chính		300
	Đại biểu được mời tham dự		200
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá	
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		500
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		700

b) Định mức chi tiền công của các Hội đồng tại điểm a khoản 1 Điều 9 Thông tư này là định mức tối đa, áp dụng cho nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia. Căn cứ khả năng, nguồn lực, đặc thù, trình độ hoạt động KH&CN của cơ quan, đơn vị, các Bộ, cơ quan trung ương, địa phương có trách nhiệm hướng dẫn, ban hành định mức chi tiền công của các Hội đồng của nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ, cấp tỉnh, cấp cơ sở để thực hiện thống nhất trong phạm vi Bộ, cơ quan trung ương và địa phương, đảm bảo không vượt quá định mức quy định tại điểm a khoản 1 Điều 9 Thông tư này.

c) Các nội dung chi khác được xây dựng dự toán trên cơ sở dự kiến khối lượng công việc và các quy định hiện hành của pháp luật.

2. Định mức xây dựng dự toán chi thuê chuyên gia tư vấn độc lập

Trong trường hợp cần thiết (khi các Hội đồng tư vấn khoa học có ý kiến không thống nhất trong việc xem xét lựa chọn nhiệm vụ KH&CN; hoặc cơ quan có thẩm quyền quản lý nhiệm vụ KH&CN thấy cần thiết), cơ quan có thẩm quyền quản lý nhiệm vụ KH&CN có thể thuê chuyên gia tư vấn, đánh giá độc lập.

Tổng mức dự toán chi thuê chuyên gia độc lập được tính tối đa bằng 5 lần mức chi tiền công (bao gồm chi tiền công hợp Hội đồng và chi nhận xét, đánh giá) của Chủ tịch Hội đồng tương ứng và do cơ quan có thẩm quyền quản lý nhiệm vụ KH&CN quyết định và chịu trách nhiệm.

3. Chi thông báo tuyển chọn trên các phương tiện truyền thông (báo giấy, báo hình, báo điện tử và các phương tiện truyền thông khác): xây dựng dự toán trên cơ sở báo giá của các cơ quan truyền thông lựa chọn đăng tin.

4. Dự toán chi công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ

a) Dự toán chi công tác phí cho đoàn kiểm tra đánh giá giữa kỳ được xây dựng theo quy định hiện hành về chế độ công tác phí áp dụng cho các cơ quan nhà nước.

b) Dự toán chi tiền công cho Hội đồng đánh giá giữa kỳ (trong trường hợp cần thiết có Hội đồng đánh giá giữa kỳ) được áp dụng tối đa bằng 50% mức chi của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu quy định tại điểm a khoản 1 Điều 9 Thông tư này.

Mục II

LẬP, THẨM TRA, PHÊ DUYỆT VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

Điều 10. Lập dự toán kinh phí đối với các hoạt động phục vụ công tác quản lý nhà nước của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các nhiệm vụ KH&CN

Hàng năm, vào thời điểm xây dựng dự toán chi ngân sách nhà nước theo quy định, căn cứ vào kế hoạch xác định, tuyển chọn, xét giao trực tiếp các nhiệm vụ KH&CN trong năm; kế hoạch kiểm tra, đánh giá giữa kỳ (nếu có), đánh giá nghiệm thu đối với các nhiệm vụ KH&CN trong năm và định mức chi quy định tại Thông tư này, các Bộ, cơ quan trung ương xây dựng dự toán kinh phí đối với các hoạt động phục vụ công tác quản lý nhà nước của nhiệm vụ KH&CN và tổng hợp vào dự toán chi sự nghiệp KH&CN của mình; Sở Khoa học và Công nghệ hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về KH&CN ở địa phương xây dựng dự toán kinh phí đối với các hoạt động phục vụ công tác quản lý nhà nước của nhiệm vụ KH&CN và tổng hợp vào dự toán chi sự nghiệp KH&CN của địa phương, để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 11. Lập dự toán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN

1. Căn cứ

a) Mục tiêu, yêu cầu, nội dung và khối lượng công việc nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Các định mức kinh tế-kỹ thuật do các Bộ, ngành chức năng ban hành, định mức làm căn cứ xây dựng dự toán quy định tại Thông tư này và các chế độ, chính sách hiện hành của nhà nước. Trường hợp không có định mức kinh tế-kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể chi tiết căn cứ lập dự toán.

2. Yêu cầu

a) Dự toán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN được xây dựng và thuyết minh theo từng nội dung nghiên cứu và gắn với các kết quả, sản phẩm cụ thể của nhiệm vụ KH&CN;

b) Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng dự toán trình cấp có thẩm quyền xem xét, phê duyệt nhiệm vụ KH&CN.

Điều 12. Thẩm định, phê duyệt, giao dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN chịu trách nhiệm tổ chức việc thẩm định dự toán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN theo đúng chế độ quy định. Trường hợp các nội dung chi không có định mức kinh tế-kỹ thuật của các Bộ, ngành chức năng ban hành thì cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN được quyết định các nội dung chi cần thiết và chịu trách nhiệm về quyết định của mình trước pháp luật.

2. Căn cứ vào dự toán chi sự nghiệp KH&CN được cơ quan có thẩm quyền giao, các Bộ, ngành, địa phương thực hiện giao dự toán cho các đơn vị trực thuộc quản lý và thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 13. Quyết toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN

Việc quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật khoa học và công nghệ và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

Điều 14. Công bố kết quả nghiên cứu và chi đăng ký sáng chế, giải pháp hữu ích

Nội dung chi công bố kết quả nghiên cứu (đã được công bố) và chi đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (đã được cấp bằng) được thanh toán trực tiếp tại Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và Công nghệ Quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và Công nghệ Quốc gia.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 08 tháng 6 năm 2015.

2. Thông tư liên tịch này thay thế Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước.

3. Đối với các nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo các quy định hiện hành tại thời điểm phê duyệt.

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

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

Bộ Tài chính chủ trì, phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn và tổ chức thực hiện Thông tư này.

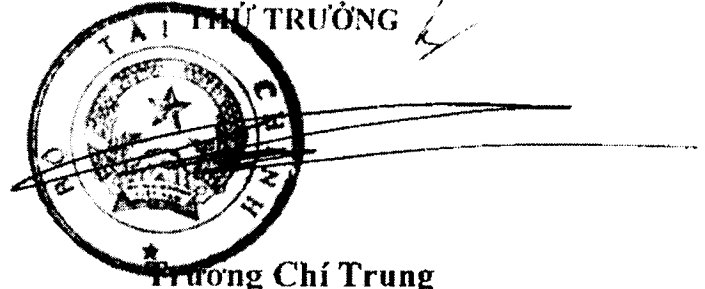
Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THỦ TRƯỞNG**



Trần Quốc Khánh

**KT. BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỦ TRƯỞNG**



Phạm Chí Trung

Nơi nhận:

- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBND, Sở Tài chính, Sở KH&CN các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cơ quan Trung ương các Hội, Đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Công báo; Website Chính phủ;
- Website Bộ Tài chính; Website Bộ KH&CN;
- Lưu: Bộ TC (VT, Vụ HCSN); Bộ KH&CN (VT, Vụ KHTH).