

## QUY ĐỊNH

### Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách Nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La

(Kèm theo Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

#### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách Nhà nước (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) 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 (sau đây gọi tắt là đề án).

#### 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, 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 Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Phương thức hợp trực tuyển của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là phương thức hợp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên hội đồng và các đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau để thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

2. Tài khoản người dùng là tên truy cập và mật khẩu dùng của thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia tư vấn độc lập để đăng nhập vào Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Quốc gia.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

#### **Mục 1**

#### **NGUYÊN TẮC VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ và thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ**

##### **1. Nguyên tắc chung**

a) Việc tuyển chọn phải bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn phải được công bố công khai trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Quốc gia được quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước và Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn (*sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn*) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn.

Việc đánh giá được tiến hành bằng phương thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 11 Quy định này.

c) Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định lựa chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

##### **2. Thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ**

Danh mục các nhiệm vụ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày để tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

**3. Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tuyển chọn lần 2 trong khoảng thời gian không quá 06 tháng tính từ ngày bắt đầu thông báo tuyển chọn lần 1 trong các trường hợp sau:**

a) Khi hết thời gian thông báo tuyển chọn mà không có hồ sơ đăng ký tuyển chọn.

b) Các hồ sơ không hợp lệ khi tiến hành mở, kiểm tra hồ sơ.

c) Các hồ sơ bị hủy kết quả tuyển chọn theo quy định tại điểm a, b, d và khoản 1 và điểm a, b và d khoản 2 Điều 16 Quy định này.

d) Trường hợp khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

#### **Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ**

Điều kiện tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ vận dụng thực hiện theo Điều 4 Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN và Quyết định số 458/QĐ-BKHHCN ngày 25/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc đính chính Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN.

### **Mục 2**

#### **HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

##### **Điều 5. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ**

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ vận dụng thực hiện theo Điều 5 Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN và Quyết định số 458/QĐ-BKHHCN ngày 25/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc đính chính Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN.

2. Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo hướng dẫn tại khoản 1 Điều này gồm:

a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: Hồ sơ gồm 01 bộ, sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen và 01 bản điện tử của hồ sơ (*dạng PDF, không đặt mật khẩu*) ghi trên USB. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm vụ.

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: 01 bộ hồ sơ điện tử gồm các văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành.

Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác và bằng văn bản (*trường hợp nhiệm vụ có chứa bí mật Nhà nước*).

##### **3. Ngày nhận hồ sơ**

a) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: Ngày ghi tại dấu bưu chính nơi gửi (*trường hợp gửi qua bưu chính*) hoặc dấu

đến của Sở Khoa học và Công nghệ (*trường hợp nộp trực tiếp*).

b) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến: Ngày nộp hồ sơ được xác định căn cứ theo thời gian thực ghi nhận trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia.

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

Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định. Các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ, trừ tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 5 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN.

**Điều 6. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ**

**1.** Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm mở, kiểm tra hiện trạng của hồ sơ; rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định tại Điều 5 Quy định này.

**2.** Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Biểu B2-1-BBHS tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này.

**3.** Trên cơ sở rà soát hồ sơ đăng ký, Sở Khoa học và Công nghệ hoàn thiện biên bản mở hồ sơ.

**4.** Trường hợp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được nộp trực tuyến, khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Biên bản mở hồ sơ sẽ được trích xuất theo Biểu B2-1-BBHS tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này.

**5.** Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Quy định này và các quy định có liên quan khác. Đối với các hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

**Mục 3**

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**Điều 7. Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ và Tổ kiểm tra**

**1.** Hội đồng tư vấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn.

a) Hội đồng tư vấn có từ 07 đến 09 thành viên là các ủy viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên kiêm thư ký, 02 thành viên làm ủy viên phản biện và các thành viên khác.

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên của Hội đồng tư vấn là các

chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng; nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn; cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

**2.** Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng tư vấn

a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ.

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

c) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

d) Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

đ) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ.

e) Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

**3.** Các ủy viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn đối với các nhiệm vụ tương ứng.

**4.** Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ (*sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định*) do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ thẩm định.

Tổ thẩm định gồm 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện Lãnh đạo Văn phòng Sở Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tư vấn tuyển chọn; 01 thành viên là thư ký Hội đồng tư vấn tuyển chọn; 01 thành viên kiêm thư ký Tổ thẩm định là kế toán Sở Khoa học và Công nghệ.

**5.** Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 9, 10, 11, 12 và Điều 13 Quy định này.

**6.** Đối với dự án, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực, tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (*sau đây gọi tắt là Tổ kiểm tra*). Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Biểu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định.

**7.** Đối với đề tài, trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ kiểm tra. Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Biểu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định.

8. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ kiểm tra khác với quy định tại khoản 1, 4, 6 và 7 Điều này.

### **Điều 8. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định**

#### **1. Thư ký có trách nhiệm**

Chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tư vấn và thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn và các thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

#### **2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn bao gồm:**

- a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn.
- b) Trích lục danh mục nhiệm vụ được phê duyệt.
- c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.
- d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo các Biểu mẫu của Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này (đề tài: *Biểu B2-2a-NXĐTCN* hoặc *Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA*; dự án: *Biểu B2-2c-NXDA*; đề án: *Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA*).

đ) Ý kiến giải trình của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ đối với các câu hỏi của các thành viên Hội đồng tư vấn (nếu có).

e) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 7 Quy định này.

#### **g) Tài liệu liên quan khác.**

#### **3. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ bao gồm:**

- a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định.
- b) Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn.
- c) Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này và hồ sơ, tài liệu bổ sung (nếu có).
- d) Biên bản họp Hội đồng tư vấn.

đ) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

e) Lý lịch khoa học các thành viên thực hiện chính, thư ký thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự (Biểu B1-4-LLCN tại Phụ lục I Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN).

g) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ).

h) Các tài liệu khác có liên quan.

4. Đối với trường hợp hợp trực tuyến hoặc hợp trực tiếp kết hợp với trực tuyến các tài liệu được nêu tại khoản 2 và khoản 3 Điều này được đăng tải trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia.

### **Điều 9. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn**

1. Hội đồng tư vấn họp theo một trong các phương thức sau:

- a) Phương thức họp trực tiếp.
- b) Phương thức họp trực tuyến.
- c) Phương thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn

a) Phải có sự tham gia ít nhất 2/3 số ủy viên Hội đồng tư vấn, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền và 02 ủy viên phản biện.

b) Chủ tịch Hội đồng tư vấn chủ trì các phiên họp Hội đồng tư vấn. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng tư vấn vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-7-GUQ tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này).

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tư vấn

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tư vấn. Các thành viên Hội đồng tư vấn, đại biểu tham gia và thư ký có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp.

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

c) Gửi câu hỏi đối với hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ (nếu có) cho Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn đối với trường hợp họp trực tiếp theo Biểu B2-10-CHHĐTV tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này hoặc gửi đến địa chỉ đã được cung cấp thông qua tài khoản người dùng được cấp cho các thành viên Hội đồng tư vấn đối với trường hợp họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tiếp.

## **Điều 10. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn**

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

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

3. Hội đồng tư vấn trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc; bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 ủy viên của Hội đồng tư vấn, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên.

4. Đại diện Tổ kiểm tra công bố Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (*nếu có*).

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

a) Các ủy viên Hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ theo quy định tại biểu mẫu; nhận xét về sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ.

b) Thư ký đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (*nếu có*).

c) Hội đồng tư vấn thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Điều 11 Quy định này.

d) Các ủy viên Hội đồng tư vấn bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá chấm điểm tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này (*đề tài: Biểu B2-3a-DGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-DGĐTXH/DGĐA; dự án: Biểu B2-3c-DGĐA; đề án: Biểu B2-3b-DGĐTXH/DGĐA*).

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

7. Ban kiểm phiếu công bố kết quả chấm điểm đánh giá sau khi xem xét, loại bỏ phiếu không hợp lệ. Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ có điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm, tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% (*mười phần trăm*) điểm trung bình của hồ sơ đó.

8. Hội đồng tư vấn kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tư vấn có mặt cho điểm không (*0 điểm*).

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:



- Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách Nhà nước ít hơn.
- Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp tỉnh được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ.
- Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

**9. Hội đồng tư vấn kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển:**

- a) Nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt hàng.
- b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện.
- c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

**10. Thư ký lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-6-BBHD tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này.**

**11. Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản họp.**

**12. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng tư vấn, Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này, các tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 5 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN và các tài liệu liên quan khác.**

**Điều 11. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ**

Hồ sơ tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

- 1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:**
  - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (*tối đa 12 điểm*).
  - b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (*tối đa 24 điểm*).
  - c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (*tối đa 16 điểm*).
  - d) Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống (*tối đa 16 điểm*).
  - đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (*tối đa 16 điểm*).
  - e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (*tối đa 16 điểm*).
- 2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học:**
  - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (*tối đa 12 điểm*).
  - b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (*tối đa 12 điểm*).

c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (tối đa 12 điểm).

d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 20 điểm).

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

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

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

**4.** Dự án:

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 (tối đa 20 điểm).

c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (tối đa 12 điểm).

d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án (tối đa 12 điểm).

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

e) Phương án tài chính (tối đa 16 điểm).

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

**5.** Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể điều chỉnh tiêu chí, thang điểm đánh giá tùy theo đặc thù của các loại hình nhiệm vụ hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ điều chỉnh tiêu chí, thang điểm đánh giá tùy theo đặc thù của các loại hình nhiệm vụ.

**Điều 12. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định**

**1.** Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

a) Chậm nhất là 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 12 Điều 10 Quy định này, phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định.

b) Phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên Tổ thẩm định, trong đó phải có thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng.

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

d) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong Biên bản.

**2.** Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

a) Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng tư vấn và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có).

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với:

- Các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng tư vấn và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có).

- Thời gian cần thiết để thực hiện.
- Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành.
- Thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách Nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (*nếu có*); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (*nếu cần thiết*).

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

### 3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định

a) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, đại biểu (*nếu có*) và thư ký có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí.

b) Tổ thẩm định báo cáo bằng văn bản với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ để xem xét, quyết định.

### **Điều 13. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định**

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

2. Chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định, những yêu cầu và nội dung của việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ.

3. Đại diện tổ chức chủ trì trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn và những nội dung sửa đổi, bổ sung khác (*nếu có*); trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (*nếu có*) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

4. Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ so với kết luận của Hội đồng tư vấn.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy định này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định.

6. Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện tổ chức chủ trì được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện Tổ chức chủ trì có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận chính thức.

7. Thư ký Tổ thẩm định giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các biểu mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này (*đề tài/đề án: Biểu B3-1a-BBTĐĐT/ĐA, Biểu B3-2a-PLBBTĐĐT/ĐA; dự án: Biểu B3-1b- BBTĐDA, Biểu B3-2b-PLBBTĐDA*).

**Mục 4**  
**PHÊ DUYỆT, LƯU GIỮ VÀ HỦY KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC,**  
**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**Điều 14. Phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định (Biểu B3-3-GTTĐKP tại Phụ lục II) và nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến của chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí.

2. Hồ sơ trình phê duyệt vận dụng thực hiện theo khoản 2 Điều 15 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN.

**3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn**

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ. Thời gian thực hiện nhiệm vụ bao gồm thời gian triển khai nghiên cứu và thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu (không quá 03 tháng).

b) Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ.

c) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 17 và Điều 19 Quy định này.

**Điều 15. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin**

1. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, thư ký của các phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ công khai thông tin về kết quả tuyển chọn nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật Nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt hàng; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

b) Phương thức công khai: Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia và Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

**Điều 16. Hủy kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ**

1. Trong quá trình tuyển chọn, Ủy ban nhân dân tỉnh hủy kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

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

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 4 Quy định này.

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

d) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 12 Điều 10 Quy định này.

đ) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 1 Điều 14 Quy định này.

2. Kể từ ngày Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hủy bỏ quyết định phê duyệt trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ.

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 4 Quy định này.

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

d) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ hoặc đề xuất thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Trong thời hạn 07 ngày, phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tới tổ chức chủ trì:

a) Hủy kết quả tham gia tuyển chọn đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này.

b) Hủy kết quả hợp Hội đồng tư vấn đối với các trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.

c) Hủy kết quả thẩm định kinh phí đối với các trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này.

d) Hủy Quyết định phê duyệt kinh phí nhiệm vụ đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ bị hủy kết quả tuyển chọn phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Trường hợp cần thiết khác, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

### **Chương III** **CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP**

#### **Điều 17. Chuyên gia tư vấn độc lập**

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

a) Không phải là thành viên Hội đồng tư vấn; không thuộc tổ chức chủ trì; không phải là người tham gia thực hiện nhiệm vụ; không là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ; không phải là người đã bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành hình phạt hoặc bị cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc bị cấm làm công việc nhất định liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa được xóa án tích; có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, khách quan khi đưa ra ý kiến tư vấn.

b) Là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và tối thiểu 5 năm kinh nghiệm nghiên cứu hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với công việc cơ quan quản lý nhiệm vụ yêu cầu thực hiện.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này hoặc có Quyết định ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định.

#### **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, kết quả cần phải đạt được và số nhân lực, thời gian thực hiện các công việc theo từng nội dung của nhiệm vụ và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu; giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp báo cáo tư vấn đến Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong.

3. Trong thời gian được mời tư vấn độc lập, cam kết không tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin về nhiệm vụ được mời tư vấn với tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 19. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập**

1. Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 03 chuyên gia tư vấn độc lập trong trường hợp cần thiết.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chỉ đạo lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập, thư ký Hội đồng có trách nhiệm gửi tới chuyên gia tư vấn độc lập:

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

b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy định này.

**3.** Trên cơ sở ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

#### **Chương IV** **QUY ĐỊNH GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ** **THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

##### **Điều 20. Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ**

**1.** Nguyên tắc, điều kiện tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Nguyên tắc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

b) Thông báo giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy định này.

c) Tổ chức, cá nhân tham gia đăng ký giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Quy định này.

**2.** Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thực hiện quy định tại Điều 5 Quy định này.

b) Việc nộp hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy định này.

c) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy định này.

**3.** Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định nhiệm vụ

a) Việc thành lập Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ và Tổ chuyên gia được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

b) Việc chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này.

c) Phương thức làm việc, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 Quy định này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy định này.

d) Tổ thẩm định làm việc theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 Quy định này.

**4.** Việc phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy định này.

5. Việc lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc, công khai thông tin, hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 16 Quy định này.

**Điều 21. Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật Nhà nước**

1. Điều kiện, hồ sơ tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

a) Tổ chức tham gia xét giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Quy định này và các yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước theo Biểu B1-9-CKTCCT tại Phụ lục I, Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN.

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 5 Quy định này và các bản sao phục vụ các phiên họp Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

b) Cá nhân được giao chủ nhiệm nhiệm vụ chứa bí mật Nhà nước phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Quy định này và các yêu cầu sau:

- Là người chỉ có một quốc tịch Việt Nam.

- Cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I, Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN.

c) Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật Nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đối với cá nhân là người Việt Nam phải cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước theo Biểu B1-8-CKTVNV tại Phụ lục I, Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN.

- Đối với cá nhân là người nước ngoài, ngoài việc cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I, Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN.

d) Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ trong 30 ngày để chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

đ) Hồ sơ xét giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật Nhà nước phải được chuẩn bị theo quy định tại Điều 5 Quy định này và có đầy đủ cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này.

2. Nộp hồ sơ và mở hồ sơ nhiệm vụ

a) Hồ sơ được nộp trực tiếp theo quy định tại điểm a khoản 2, điểm a, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Quy định này.

b) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và khoản 5 Điều 6 Quy định này.

3. Quy định bảo vệ bí mật Nhà nước đối với hoạt động của Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ kiểm tra, chuyên gia tư vấn độc lập



a) Chuyên gia tham gia các Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ kiểm tra và chuyên gia tư vấn độc lập phải đáp ứng đầy đủ tiêu chí theo các quy định hiện hành và thực hiện yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I, Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN.

- Ký nhận tài liệu phục vụ các phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật bảo vệ bí mật Nhà nước và các quy định tại Quy định này. Khi kết thúc nhiệm vụ tư vấn, thẩm định, có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành.

b) Các thành viên Ban chủ nhiệm khi tiếp cận tài liệu liên quan đến nhiệm vụ chứa bí mật Nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước, tự bảo quản tài liệu và bàn giao lại theo quy định hiện hành.

#### **4. Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định nhiệm vụ**

a) Trình tự thành lập Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

b) Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 8 Quy định này.

c) Hội đồng tư vấn làm việc theo phương thức họp trực tiếp và theo quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 9 và Điều 10 Quy định này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 11 Quy định này. Việc gửi, lưu giữ các phiếu nhận xét, phiếu đánh giá và các tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng tư vấn được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

d) Tổ thẩm định làm việc theo phương thức họp trực tiếp và thực hiện theo các quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước hiện hành. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 12 và Điều 13 Quy định này. Việc gửi, lưu giữ các tài liệu phục vụ phiên họp Tổ thẩm định được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật Nhà nước.

#### **5. Phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ**

Trình tự phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật Nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 14 Quy định này.

#### **6. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ**

a) Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

b) Hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy định này.

## **Chương V**

### **QUY ĐỊNH CHUYỂN TIẾP VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 22. Quy định chuyển tiếp**

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng thông báo tuyển chọn hoặc đã có công văn gửi tổ chức, cá nhân được chỉ định chuẩn bị hồ sơ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo phương thức giao trực tiếp trước ngày Quy định này có hiệu lực, thực hiện theo quy định tại Quyết định số 35/2020/QĐ-UBND ngày 20/7/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách Nhà nước.

#### **Điều 23. Tổ chức thực hiện**











Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có thể vận dụng Quy định này để tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi và thẩm quyền quản lý.





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

---






**Phụ lục I**  
**BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ**  
**TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
**CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

TT	Tên biểu mẫu	Nội dung biểu mẫu
1	B2-1-BBHS: Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh	 B2-1-BBHS_ed 01.docx
2	B2-2a-NXĐTCN: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh	 B2-2a-NXĐTCN_ed 01.docx
3	B2-2b-NXĐTXH/NXĐA: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh	 B2-2b-NXĐTXH_ed 01.docx
4	B2-2c-NXDA: Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh	 B2-2c-NXDA_ed 01.docx
5	B2-3a-ĐGĐTCN: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh	 B2-3a-ĐGĐTCN_ed 01.docx
6	B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh	 B2-3b - ĐGĐTXH_ed 01.docx
7	B2-3c-ĐGDA: Phiếu đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh	 B2-3c-ĐGDA_ed 01.docx
8	B2-4-KPĐG: Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh	 B2-4-KPĐG_ed 01.docx
9	B2-5-THKP: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh	 B2-5-THKP_ed 01.docx
10	B2-6-BBHD: Biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh	 B2-6-BBHD_ed 01.docx

<b>TT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>	<b>Nội dung biểu mẫu</b>
11	B2-7-GUQ: Giấy ủy quyền	 B2-7-GUQ_ed 01.docx
12	B2-8-GTHĐ: Báo cáo giải trình ý kiến Hội đồng tư vấn của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	 B2-8-GTHĐ.docx
13	B2-9-BBKQKT: Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có)	 B2-9-BBKQKT.docx
14	B2-10-CHHĐTV: Phiếu ghi câu hỏi của thành viên Hội đồng tư vấn	 B2-10-CHHĐTV.docx

**Phụ lục II**  
**BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**  
(Kèm theo Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

TT	Tên biểu mẫu	Nội dung biểu mẫu
1	B3-1a-BBTĐĐT/ĐA: Biên bản họp thẩm định kinh phí đề tài/đề án khoa học cấp tỉnh	 B3-1a-BBTĐĐT-ĐA.docx
2	B3-1b-BBTĐDA: Biên bản họp thẩm định kinh phí dự án cấp tỉnh	 B3-1b-BBTĐDA.docx
3	B3-2a-PLBBTĐĐT/ĐA: Phụ lục thẩm định kinh phí đề tài/đề án cấp tỉnh	 B3-2a-PLBBTĐĐT-ĐA.docx
4	B3-2b-PLBBTĐDA: Phụ lục thẩm định kinh phí dự án cấp tỉnh	 B3-2b-PLBBTĐDA.docx
5	B3-3-GTTĐKP: Báo cáo giải trình ý kiến Tổ thẩm định kinh phí của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	 B3-3-GTTĐKP.docx

UBND TỈNH SƠN LA  
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ  
ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

- Tên nhiệm vụ KH&CN:
- Địa điểm và thời gian:....., ngày ...../..... /20...
- Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ:

STT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu

**4. Tình trạng của các hồ sơ**

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN: ..... hồ sơ.

- Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: .... / .... (tổng số hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

STT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn/ giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ		
		Nộp đúng hạn <sup>1</sup>	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký <sup>2</sup>	Tổ chức có con dấu, tài khoản
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

<sup>1</sup> Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào biểu này nhưng không mở;

<sup>2</sup> Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 4 của Quy định.

### 5. Tình trạng hồ sơ sau khi rà soát

Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp sau khi rà soát được thể hiện trong bảng sau:

STT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ				
		Có nhiệm vụ cấp tỉnh <sup>3</sup>				
		Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu) <sup>4</sup>	Nợ thu hồi nhiệm vụ KH&CN <sup>5</sup>	Bị đình chỉ do sai phạm	Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu muộn	Không đăng ký, nộp lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Kết luận: Như vậy, trong số .....hồ sơ đăng ký, có ..... hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Ghi chú
(1)	(2)	(3)
1		
2		

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vào .....h.....phút, ngày ...../...../20....

**ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN**  
(Họ, tên và chữ ký)

**ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ**  
(Họ, tên và chữ ký)

<sup>3</sup> Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

<sup>4</sup> Nhiệm vụ cấp tỉnh gồm: đề tài, đề án, dự án SXTN.

<sup>5</sup> Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ.

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

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ**  
**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

**Họ và tên chuyên gia:**.....

**1. Tên đề tài:**.....

**2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:**

- Tên tổ chức:.....

- Họ và tên cá nhân:.....

**3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:**

**3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu**

- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.

- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)

- *Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng**

- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.

- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra

- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu

- *Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:*

.....  
.....



.....  
 .....  
 .....  
**3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ**

- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)
  - Đào tạo sau đại học
  - *Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:*
- .....  
 .....  
 .....  
 .....

**3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống**

- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.
  - Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.
  - *Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:*
- .....  
 .....  
 .....  
 .....

**3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện**

- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.
  - Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.
  - *Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:*
- .....  
 .....  
 .....  
 .....

**3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia**

- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).

- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***Nhận xét, kiến nghị:***

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

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

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN**  
**HOẶC ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:.....

1. Tên đề tài:.....

2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:

- Tên tổ chức:.....

- Họ và tên cá nhân:.....

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu

- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.

- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:

.....

.....

.....

.....

.....

3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu

- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu

- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:

.....

.....

.....

.....

### 3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:

.....

.....

.....

.....

.....

### 3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện

- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án thiết bị

- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:

.....

.....

.....

.....

.....

### 3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu

- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng

- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)

- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan (tổ chức) ứng dụng

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:

.....

.....

.....

.....

.....

### 3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia

- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.

- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***Nhận xét, kiến nghị:***

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....

(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

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

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ**  
**DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

**Họ và tên chuyên gia:**.....

**1. Tên đề tài:**.....

**2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:**

- Tên tổ chức:.....

- Họ và tên cá nhân:.....

**3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:**

**3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án**

- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.

- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.

- *Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.

- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.

- Tính khả thi của phương án thực hiện.

- *Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:*

.....  
.....  
.....  
.....

**3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ**

- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án**

- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.
- Khả năng ứng dụng, chuyên giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ**

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3.6. Phương án tài chính**

- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện..
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.
- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:

.....  
.....  
.....  
.....

**3.7. Năng lực thực hiện**

- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.

- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.

- Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***Nhận xét, kiến nghị:***

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

<b>1. Tên đề tài:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Đánh giá**

Nhóm tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu</b>	<b>12</b>	
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	8	
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	4	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i> ..... ..... ..... ..... .....		
<b>3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</b>	<b>24</b>	
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	12	
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	8	
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	4	

<p><i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<b>3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b>	<b>16</b>	
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	12	
- Khả thi về đào tạo sau đại học	4	
<p><i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<b>3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống</b>	<b>16</b>	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	4	
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng (tên, địa chỉ).	12	
<p><i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
<b>3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện</b>	<b>16</b>	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	8	
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.	8	
<p><i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

<b>3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia</b>	<b>16</b>	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	8	
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i> ..... ..... ..... ..... .....		
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<b>100</b>	

### 3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

- Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.
- Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

### 3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

- Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.
- Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

### Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1. Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng  1.2. Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (Không thuộc 2 trường hợp trên).

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 10 của Quyết định số ...../2024/QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2024 của UBND tỉnh quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La)*

### Nhận xét, kiến nghị:

.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN  
HOẶC ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

<b>1. Tên đề tài/đề án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Đánh giá**

Tiêu chí đánh giá	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm</i>
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu</b>	<b>12</b>	
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	4	
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i> ..... ..... ..... ..... .....		
<b>3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu</b>	<b>12</b>	
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	8	
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	4	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>		

..... ..... ..... ..... .....		
<b>3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu</b>	<b>12</b>	
- Cách tiếp cận đề tài/đề án với đối tượng nghiên cứu	4	
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i> ..... ..... ..... ..... .....		
<b>3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện</b>	<b>20</b>	
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước và kế hoạch thực hiện	8	
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.	12	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i> ..... ..... ..... ..... .....		
<b>3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu</b>	<b>24</b>	
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	8	
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	8	
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan tổ chức/ứng dụng	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i> ..... ..... .....		

..... ..... .....		
<b>3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia</b>	<b>20</b>	
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	8	
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	12	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i> ..... ..... ..... .....		
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<b>100</b>	

### 3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

- Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.
- Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

### 3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

- Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.
- Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

### Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1. Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng  1.2. Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (Không thuộc 2 trường hợp trên).

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 10 của Quyết định số ...../2024/QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2024 của UBND tỉnh quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La)*

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

<b>1. Tên dự án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì</b>	
<b>Tên tổ chức:</b>	
<b>Họ và tên cá nhân:</b>	

**3. Đánh giá**

Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm
<b>3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án</b>	<b>8</b>	
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	4	
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	4	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i> ..... ..... ..... ..... .....		
<b>3.2. Nội dung và phương án triển khai</b>	<b>20</b>	
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	4	
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.	8	
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>		



..... ..... ..... ..... .....		
<b>3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ</b>	<b>12</b>	
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	4	
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i> ..... ..... ..... .....		
<b>3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án</b>	<b>12</b>	
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	4	
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	4	
- Khả năng ứng dụng, chuyên giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	4	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i> ..... ..... ..... .....		
<b>3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b>	<b>16</b>	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i> ..... ..... ..... .....		
<b>3.6. Phương án tài chính</b>	<b>16</b>	
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.	8	
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i> .....		

..... ..... ..... .....		
<b>3.7. Năng lực thực hiện</b>	<b>16</b>	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	8	
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	8	
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:</i> ..... ..... ..... .....		
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<b>100</b>	

### 3.8. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

- Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.
- Nhân lực thực hiện đề tài do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

### 3.9. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

- Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.
- Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

### Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1. Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng  1.2. Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (Không thuộc 2 trường hợp trên).

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 10 của Quyết định số ...../2024/QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2024 của UBND tỉnh quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La)*

### Nhận xét, kiến nghị:

.....  
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Ngày ..... tháng ..... năm 20....*  
*(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)*

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

<b>Tên nhiệm vụ:</b>
<b>Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>
<i>Tên tổ chức:</i>
<i>Họ và tên cá nhân:</i>

<b>1. Số phiếu phát ra:</b> <input type="checkbox"/>	<b>2. Số phiếu thu về:</b> <input type="checkbox"/>
<b>3. Số phiếu hợp lệ:</b> <input type="checkbox"/>	<b>4. Số phiếu không hợp lệ:</b> <input type="checkbox"/>

TT	Ủy viên	Tổng số điểm
1	Ủy viên thứ nhất	
2	Ủy viên thứ hai	
3	Ủy viên thứ ba	
4		
5		
6		
7		
8		
9		
	<b>Tổng số điểm trung bình</b>	

TT	Ủy viên	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ		Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ	
		Hợp lý	Không hợp lý	Phù hợp	Không phù hợp
1	Ủy viên thứ nhất				
2	Ủy viên thứ hai				
3	Ủy viên thứ ba				
4					

5					
6					
7					
8					
9					

**Các thành viên ban kiểm phiếu**

**Thành viên thứ 1**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Thành viên thứ 2**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Trưởng ban kiểm phiếu**

(Họ, tên và chữ ký)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

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

....., ngày tháng năm 20...

**BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

Tên nhiệm vụ:

.....  
.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	Tổng điểm trung bình của các thành viên hội đồng	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ (Số phiếu phù hợp/ số phiếu không phù hợp)	Nhân lực thực hiện nhiệm vụ (số phiếu hợp lý/số phiếu không hợp lý)
1	Tên tổ chức: Họ và tên cá nhân:		...../..... (trong đó có ..... ủy viên phản biện đánh giá phù hợp)	...../..... (trong đó có ..... ủy viên phản biện đánh giá hợp lý)

**Các thành viên ban kiểm phiếu**

Thành viên thứ 1  
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2  
(Họ, tên và chữ ký)

**Trưởng ban kiểm phiếu**

(Họ, tên và chữ ký)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA  
**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN**  
**TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP**  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**  
**NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG**  
**ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP**  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

2. Quyết định thành lập Hội đồng

Số...../QĐ-SKH&CN... ngày ...../...../20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

3. Địa điểm và thời gian:....., ngày ...../..... /20...

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên ...../.....người.  
Vắng mặt ..... người, gồm các thành viên:

.....  
.....

5. Đại biểu tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

6. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà ..... là thư ký khoa học của hội đồng.

**B. Nội dung làm việc của hội đồng (ghi chép của thư ký khoa học):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
 .....  
 .....  
 (chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự trong tài liệu kèm theo)

### C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....
- Hai thành viên: .....
- .....

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại điểm a khoản 8 Điều 10 của Quyết định số ...../2024/QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2024 của UBND tỉnh quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Sơn La, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì đề tài/dự án SXTN/đề án nêu trên:

Tên tổ chức: .....

Họ và tên cá nhân: .....

### D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng

1. Phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán chi từng phần

2. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

3. Kiến nghị những nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi:

.....  
 .....  
 .....



.....  
**4. Các kiến nghị khác (nếu có):**  
.....  
.....

**THƯ KÝ**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

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

**GIẤY ỦY QUYỀN**

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-SKH&CN..... ngày ... tháng ... năm 20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ .....

....., ngày ..... tháng ..... năm ....., chúng tôi gồm có:

**I. Bên ủy quyền:**

- 1. Họ và tên: ..... Số điện thoại:.....
- 2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
- 3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn: .....
- 4. Đơn vị công tác:.....
- 5. Địa chỉ:.....
- 6. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu: ..... Nơi cấp :.....

Ngày cấp :.....

**II. Bên được ủy quyền:**

- 1. Họ và tên: ..... Số điện thoại:.....
- 2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
- 3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn: .....
- 4. Đơn vị công tác:.....
- 5. Địa chỉ:.....
- 6. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu : ..... Nơi cấp :.....

Ngày cấp :.....

**III. Nội dung ủy quyền:**

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng KH&CN chủ trì phiên họp Hội đồng KH&CN để tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....

**IV. Cam kết:** Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

**Bên ủy quyền**  
(Chữ ký, họ tên)

**Bên nhận ủy quyền**  
(Chữ ký, họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ..... tháng ..... năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với đề tài: “.....”.

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-SKH&CN ngày.....tháng.....năm 20... về việc thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ ngày.....tháng .....năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng, khách mời tham dự và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác<sup>6</sup> (nếu có) như sau:

TT	Ý kiến của Hội đồng và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...	.....		

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

<sup>6</sup> Trong trường hợp chỉnh sửa, bổ sung ngoài ý kiến của hội đồng và đại biểu thì giải trình.

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

*Sơn La, ngày tháng năm 20...*

**BIÊN BẢN**

**Ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ**

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-SKHCHN ngày ...../...../20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ngày .../...../20..., Tổ kiểm tra đã tiến hành thanh tra thực tế tại Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ<sup>7</sup>.

Hôm nay, hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Tại<sup>8</sup>: .....

- Tổ kiểm tra gồm:

1. :.....;
2. :.....;
3. :.....;
4. :.....;
5. ....;
6. :.....;

.....

- Đã làm việc với Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ là đối tượng được kiểm tra và đại diện Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp gồm:

1. ....;
2. ....;

.....

- Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan: (nếu có)

.....;

.....;

Đề thông qua Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) như sau:

**I. Kết quả kiểm tra**

<sup>7</sup> Ghi rõ tên tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

<sup>8</sup> Ghi rõ địa chỉ

*(Ghi đánh giá, ghi nhận kết quả chi tiết theo từng hạng mục của hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp)*

.....  
**II. Nhận xét**  
 .....

**III. Kiến nghị**  
 .....

**IV. Ý kiến của Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ**  
 .....

Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính kết thúc hồi.....giờ.....cùng ngày, được lập thành ..... bản có giá trị như nhau (mỗi bên liên quan giữ một bản) và đã được đọc cho mọi người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và đại diện các bên ký tên dưới đây.

**Thư ký Tổ kiểm tra**  
*(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)*

**Tổ trưởng Tổ kiểm tra**  
*(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)*

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

....., ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐẶT CÂU HỎI ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KH&CN**

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-SKH&CN ngày ...../...../20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh năm 20...., tôi có một số câu hỏi đối với nhiệm vụ như sau:

**Câu hỏi 1:**.....

**Câu hỏi 2:**.....

**Câu hỏi n:**.....

**Thành viên Hội đồng tư vấn**  
(Họ tên, chức danh trong Hội đồng, chữ ký)

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ  
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN KH&CN CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

**1. Tên đề tài/đề án:**

.....  
.....

Mã số .....(nếu có)

- Thuộc: - Chương trình cấp Quốc gia:
- Dự án KH&CN:
- Độc lập
- Khác:
- 

**2. Tổ chức chủ trì:**

**3. Chủ nhiệm đề tài/đề án:**

**4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:**

- Địa điểm:.....
- Thời gian:.....giờ, ngày.....tháng.....năm.....

**5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: ...../.....**

Vắng mặt:      người;                      Họ và tên: .....

**6. Đại biểu tham dự:**

.....

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

**1. Về dự toán kinh phí:**

.....

**2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ:.....**

**3. Về tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng**

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng
- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

## 4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		
1	Thù lao thực hiện nhiệm vụ					
2	Kinh phí thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
3	Nguyên vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác: <i>Trong đó: chi đoàn ra</i>					
	<b>Tổng cộng</b>					

**C. Kiến nghị:**

## 1. Phương thức thực hiện:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....).

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: ..... triệu đồng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....);

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: .....triệu đồng.

## 2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....  
.....

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngày .....tháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

**Tổ trưởng****Tổ phó****Thành viên****Thành viên****Thư ký**



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ Độc lập Tự do Hạnh phúc

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ  
 DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

1. Tên dự án SXTN: .....

Mã số .....(nếu có)

Thuộc: - Chương trình cấp Quốc gia:

- Dự án KH&CN:

- Độc lập

- Khác:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm dự án SXTN:

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm:.....

- Thời gian:.....giờ, ngày.....tháng.....năm.....

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: ...../.....

Vắng mặt: người; Họ và tên: .....

6. Đại biểu tham dự:

.....  
 .....  
 .....

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

1. Năng lực tài chính của tổ chức chủ trì:

1.1. Nợ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN = cấp  
 tỉnh:

Có:  Không:

1.2. Đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện:

1.3. Không đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện:

## 2. Nhận xét về dự toán kinh phí:

2.1. Ý kiến nhận xét của các thành viên Tổ thẩm định (*ghi chi tiết ý kiến từng thành viên*):

.....

.....

.....

2.2. Về tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

2.3. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ

2.4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		
1	Thiết bị, máy móc					
2	Nhà xưởng					
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ					
<i>a</i>	<i>Thù lao thực hiện nhiệm vụ</i>					
<i>b</i>	<i>Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài</i>					
4	Chi phí đào tạo công nghệ					
5	Chi phí lao động					
6	Nguyên vật liệu, năng lượng					
7	Chi khác					
	<b>Tổng cộng</b>					

### C. Kiến nghị:

1. Phương thức khoán:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng (*trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....*).

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: ..... triệu đồng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....);

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: .....triệu đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....  
.....  
.....  
.....

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngày .....tháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

**Tổ trưởng**

**Tổ phó**

**Thành viên**

**Thành viên**

**Thư ký**

## PHỤ LỤC

DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN THEO Ý KIẾN CỦA TỔ THẨM ĐỊNH  
(Kèm theo Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí theo ý kiến Tổ thẩm định			Kinh phí đề xuất trước thẩm định kinh phí	
		Ngân sách nhà nước		Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
		Kinh phí	Trong đó, khoản chi			
1	Thiết bị, máy móc mua mới, thuê					
2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo, thuê					
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ					
a	Chi phí công lao động trực tiếp					
b	Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
4	Chi phí đào tạo công nghệ					
5	Chi phí lao động					
6	Nguyên vật liệu, năng lượng					
7	Chi khác					
	<b>Tổng cộng</b>					

(\*) Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn

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

....., ngày      tháng      năm 20...

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Quyết định số ..../QĐ-UBND ngày ..... tháng ..... năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với đề tài: “.....”

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-..... ngày.....tháng.....năm 20... về việc thành lập Hội đồng KH&CN cấp tỉnh tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí ngày      tháng      năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí và khách mời tham dự như sau:

TT	Ý kiến của Tổ Thẩm định và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...	.....		

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)