

Số: 07/2015/QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 10 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 02 năm 2015, đăng Báo Cần Thơ chậm nhất là ngày 13 tháng 02 năm 2015 và thay thế Quyết định số 22/2009/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc ban hành quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố; Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố; Quyết định số 28/2011/QĐ-UBND ngày 09/9/2011 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ bổ sung Quyết định số 09/2010/QĐ-UBND ngày 21 tháng 01 năm 2010 về việc ban hành quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố và Quyết định số 47/2010/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2010 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc ban hành Quy định nghiệm thu đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, ban ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- VP. Chính phủ (HN-TP.HCM);
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT.Thành ủy;
- TT. HĐND và TT.UBND thành phố;
- UBNDTTQVN thành phố và các đoàn thể;
- Sở, ban ngành thành phố;
- UBND các quận, huyện;
- Báo Cần Thơ;
- TT. Công báo;
- Lưu: VT.

Nguyễn Thanh Dũng

QUY ĐỊNH

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP THÀNH PHỐ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

(Kèm theo Quyết định số: 07/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ liên quan đến bí mật quốc gia không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ* (gọi tắt là *đề xuất nhiệm vụ*) là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố 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 của thành phố do các cơ quan, đơn vị và cá nhân đề xuất với Sở Khoa học và Công nghệ.

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

3. *Tuyển chọn* 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 trong Quy định này.

4. *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.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng đề xuất nhiệm vụ cấp thành phố

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 kinh tế - xã hội của thành phố.
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 qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và Công nghệ.
3. Có địa chỉ ứng dụng các kết quả chính được tạo ra và được cơ quan, tổ chức cam kết sử dụng kết quả khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến phải có năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả kết quả tạo ra.
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 4. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Nguyên tắc chung:

- a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, dân chủ, khách quan. Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ, trừ các nhiệm vụ khoa học công nghệ 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 cấp thành phố được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Cần Thơ quyết định thành lập;
- c) 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 23 của Quy định này;
- d) Mỗi cá nhân chỉ được ký hợp đồng chủ nhiệm một (01) nhiệm vụ cấp thành phố. 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 cấp thành phố có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện;
- c) Danh mục các nhiệm vụ cấp thành phố, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Cần Thơ và các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 60 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 cấp thành phố được giao trực tiếp phải đảm bảo các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này và đáp ứng một trong các trường hợp sau:

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

Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Cần Thơ gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Điều 5. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (thực hiện theo Điều 4, Thông tư 10/2014/TT-BKHCHN)

1. Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ cấp thành phố 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 nhiệm vụ cấp thành phố trước đây;

b) Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ cấp thành phố khác chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 30 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ 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 thì không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố trong thời gian ba (03) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

d) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 cấp thành phố phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong hai (02) 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 cấp thành phố;

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 cấp thành phố.

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 cấp thành phố;

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp thành phố chậm theo quy định hiện hành từ 30 ngày đến 6 tháng mà không có ý kiến chấp thuận của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ 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 cấp thành phố được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Sở Khoa học và Công nghệ 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 hai (02) năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp thành phố;

d) 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 sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố trong thời gian ba (03) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

đ) 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.

Điều 6. Nguyên tắc đánh giá nghiệm thu

1. Căn cứ vào đặt hàng của Ủy ban nhân dân thành phố, hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi là hợp đồng) đã ký kết và các nội dung đánh giá được quy định tại Điều 33 của Quy định này.

2. Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

3. Đảm bảo tính khoa học, khách quan, trung thực và chính xác.

Chương II

QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ CẤP THÀNH PHỐ

Điều 7. Căn cứ để xây dựng đề xuất nhiệm vụ cấp thành phố

1. Đề xuất nhiệm vụ cấp thành phố của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

2. Quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội thành phố Cần Thơ;
3. Chương trình, quy hoạch phát triển khoa học và công nghệ thành phố Cần Thơ;
4. Yêu cầu đột xuất của lãnh đạo Thành ủy và Ủy ban nhân dân thành phố hoặc những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của thành phố về an ninh, quốc phòng, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ.

Điều 8. Yêu cầu đối với nhiệm vụ cấp thành phố

1. Yêu cầu đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm

a) Yêu cầu chung:

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

b) Yêu cầu riêng đối với đề tài:

- 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 tạo ra có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng trong nước; 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.

- 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.

- 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 trong nước 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.

c) Yêu cầu riêng đối với dự án sản xuất thử nghiệm:

Dự án sản xuất thử nghiệm phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- 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;

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

- 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.

2. 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.

3. 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:

- a) Giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm cần thiết được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

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

- c) Có phương án tin cậy trong việc huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách.
- d) 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 3 năm.

4. 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:

- a) Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ 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 chủ lực của thành phố.
- b) 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 của địa phương.
- c) 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.
- d) Có thời gian thực hiện không quá 10 năm và tiến độ triển khai phù hợp với mục tiêu của chương trình.

Điều 9. Xây dựng đề xuất nhiệm vụ cấp thành phố

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

2. *Đề xuất nhiệm vụ* được xây dựng theo các mẫu: Đề tài hoặc đề án khoa học theo Mẫu A1-ĐXĐT/ĐA; dự án sản xuất thử nghiệm theo Mẫu A2-ĐXDASXTN; dự án khoa học và công nghệ theo Mẫu A3-ĐXDAKHCN và chương trình khoa học và công nghệ theo Mẫu A4-ĐXCTKHCN.

Điều 10. Tổng hợp đề xuất nhiệm vụ cấp thành phố

- 1. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp đề xuất nhiệm vụ và xem xét, đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và cấp thiết của đề xuất nhiệm vụ.
- 2. Đề xuất nhiệm vụ được đánh giá “đạt yêu cầu” sơ bộ khi đáp ứng 02 yêu cầu sau:
 - a) Có đầy đủ thông tin trong Phiếu đề xuất nhiệm vụ;
 - b) Có đủ cơ sở về tính cấp thiết của nhiệm vụ đề xuất.
- 3. Đối với đề xuất được đánh giá “đạt yêu cầu”, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn để xác định nhiệm vụ cấp thành phố.

Điều 11. Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố

- 1. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng tư vấn để xác định nhiệm vụ cấp thành phố dưới các hình thức đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm; đề án khoa học; dự án khoa học và công nghệ hoặc chương trình khoa học và công nghệ;
- 2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố theo chuyên ngành khoa học và công nghệ phù hợp với lĩnh vực của đề xuất nhiệm vụ. Hội đồng có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất nhiệm vụ trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành khoa học và công nghệ.

Điều 12. Thành phần hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố

- 1. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố gồm chủ tịch, phó chủ tịch và các thành viên. Chủ tịch, phó chủ tịch hội đồng và thành viên của hội đồng tư vấn là các nhà khoa học hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn, thuộc các ngành, lĩnh vực và doanh nghiệp, đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu. Sở Khoa học và Công nghệ chỉ định hai (02) thành viên có chuyên môn sâu trong hội đồng làm ủy viên phản biện.
- 2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố có từ bảy (07) đến mười một (11) thành viên. Cơ cấu hội đồng gồm: 1/2 thành viên là các nhà khoa học; 1/2 thành viên thuộc cơ quan quản lý nhà nước, doanh nghiệp hoặc đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu.

Điều 13. Phương thức làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố

- 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 (trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt).

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

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

a) Đề xuất nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị;

b) Trích lục yêu cầu quy định tại Điều 8 của Quy định này;

c) Kết quả tra cứu thông tin của các đề tài, dự án sử dụng ngân sách nhà nước có liên quan đã và đang thực hiện đối với đề xuất nhiệm vụ dưới hình thức đề tài, dự án.

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

4. Thành viên hội đồng tư vấn 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 đặt hàng theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu C1-TVHĐ đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ; Mẫu C2-TVHĐ đối với đề án khoa học và Mẫu C3-TVHĐ đối với chương trình khoa học và công nghệ;

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.

5. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng.

Điều 14. Trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố

1. Thư ký khoa học công bố quyết định thành lập hội đồng.

2. Đại diện Sở 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, Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

4. Căn cứ yêu cầu đối với từng loại nhiệm vụ cấp thành phố quy định tại Điều 9, các thành viên hội đồng nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này: Mẫu C1-TVHĐ; Mẫu C2-TVHĐ và Mẫu C3-TVHĐ.

5. Thư ký khoa học tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng theo Mẫu C4-BBKP ban hành kèm theo Quy định này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của hội đồng. Đề xuất nhiệm vụ được đề nghị thực hiện khi có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng bỏ phiếu “đề nghị thực hiện”.

6. Đối với đề xuất nhiệm vụ được đề nghị “thực hiện”, hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ cấp thành phố hoặc hội đồng cử một thành viên hội đồng xây dựng đề bài của nhiệm vụ cấp thành phố theo các yêu cầu quy định tại Điều 8 Quy định này.

7. Đối với đề xuất nhiệm vụ được đề nghị thực hiện, 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.

8. Đối với đề xuất nhiệm vụ được đề nghị “không thực hiện” hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

9. Thư ký khoa học lập biên bản làm việc của Hội đồng theo Mẫu C5-BBHĐ ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 15. Phê duyệt nhiệm vụ cấp thành phố

1. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của một (01) đến hai (02) chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ cấp thành phố và lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

2. Trên cơ sở kết quả làm việc của hội đồng và ý kiến tư vấn xác định nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục các nhiệm vụ cấp thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học, dự án khoa học và công nghệ đặt hàng trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ,

Báo Cấn Thơ (đăng 2 kỳ liên tiếp) 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, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét giao cho tổ chức, cơ quan đủ năng lực triển khai thực hiện.

3. Trường hợp đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất, cấp thiết có văn bản chỉ đạo từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện, sẽ không phải thông qua ý kiến của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố.

Chương III

QUY TRÌNH TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP THÀNH PHỐ

Điều 16. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (thực hiện theo Điều 5, Thông tư số 10/2014/TT-BKHCHN)

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố theo hướng dẫn và các Mẫu ban hành kèm theo Quy định 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 cấp thành phố (nếu có).
2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (Mẫu B1-1-ĐƠN).
3. Thuyết minh đề tài (Mẫu B1-2-TMĐTCN hoặc Mẫu B1-3-TMĐTXH); thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm (Mẫu B1-4-TMDASXTN); thuyết minh dự án khoa học và công nghệ (Mẫu B1- 5-TMDAKHCHN); thuyết minh đề án khoa học (Mẫu B1-6-TMĐA);
4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố (Mẫu B1-7-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 cấp thành phố có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (Mẫu B1-8-LLCHN).
6. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài (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), (Mẫu B1-9-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 cấp thành phố 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 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).

Điều 17. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (thực hiện theo Điều 6 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCHN)

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 file điện tử của hồ sơ, tất cả được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ cấp thành phố (tên, mã số của chương trình - nếu có);
- b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);
- c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến địa chỉ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày ghi phiếu hẹn trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp).
4. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới 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.
5. Trong vòng 60 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp bằng văn bản đến tổ chức và cá nhân đăng ký.

Điều 18. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, 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 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 5, Điều 16 và Điều 17 của Quy định này.
3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu B2-1-BBHS ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 19. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố

1. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.
2. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố có từ 07 đến 11 thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch (khi cần thiết), hai (02) ủy viên phản biện và các ủy viên, trong đó:
 - a) 1/2 thành viên là các nhà khoa học có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
 - b) 1/2 thành viên là đại diện của cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan quản lý hoặc nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn;
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 cấp thành phố;
 - b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố.
4. Các ủy viên phản biện đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố được ưu tiên mời tham gia hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ cấp thành phố tương ứng.
5. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 20, Điều 21, Điều 22 của Quy định này.
6. Sở Khoa học và Công nghệ cử thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của hội đồng, cử thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của hội đồng.

Điều 20. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ cấp thành phố

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 và ủy viên phản biện;
 - b) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp;
 - c) 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) 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), thư ký khoa học 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.

b) 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.

c) 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.

d) Kiến nghị phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần đối với nhiệm vụ cấp thành phố.

Điều 21. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Thư ký khoa học 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 cấp thành phố.

3. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố 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.

4. 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 cấp thành phố theo các tiêu chí quy định tại Điều 22 của Quy định 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 hướng dẫn ban hành kèm theo Quy định này: đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ (Mẫu B2-2-NXDTCN); đề tài khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học (Mẫu B2-3-NXDTEXH/ĐA); dự án sản xuất thử nghiệm (Mẫu B2-4-NXDASXTN); dự án khoa học và công nghệ (Mẫu B2-5-NXDAKHCN) và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ;

5. Thư ký khoa học của hội đồng tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo Mẫu B2-6-KPĐG ban hành kèm theo Quy định này và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo Mẫu 2-7-THKP ban hành kèm theo Quy định này.

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

a) Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên;

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.

7. 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 (nếu có);

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.

8. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc theo Mẫu B2-8-BBHD ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 22. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

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

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:

- a) 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 của phương án tổ chức 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. 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).

4. Dự án khoa học và công nghệ:

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

Điều 23. Tổ thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Tổ thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (sau đây gọi là tổ thẩm định) do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

2. Tổ thẩm định có năm (05) thành viên, trong đó:

- a) Tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ;
- b) Hai (02) thành viên tổ thẩm định là lãnh đạo đơn vị quản lý tài chính và lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;
- c) Một (01) thành viên là ủy viên phản biện của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Một (01) thành viên là chuyên gia tài chính thuộc Sở Tài Chính.

3. Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 25, Điều 26 của Quy định này.

4. Sở Khoa học và Công nghệ cử một (01) thư ký khoa học ghi chép ý kiến và hoàn thiện biên bản của tổ thẩm định theo Mẫu B3-2-BBTĐ ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 24. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của tổ thẩm định

1. Nguyên tắc làm việc của tổ thẩm định:

Phải có mặt ít nhất 4 thành viên tổ thẩm định, trong đó phải có thành viên là ủy viên phản biện của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

2. Trách nhiệm của tổ thẩm định:

a) Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ cấp thành phố 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;

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

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (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.

Điều 25. Chuyên gia tư vấn độc lập

1. Sở Khoa học và Công nghệ có thể 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 cấp thành phố 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. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập là người nước ngoài hoặc chuyên gia thuộc quy định tại Khoản 3 Điều này.

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

a) Là chuyên gia đúng chuyên ngành thuộc các Viện nghiên cứu, Trường Đại học, tổ chức khoa học và công nghệ, hội nghề nghiệp hoặc chuyên gia độc lập phù hợp;

b) Có năng lực và kinh nghiệm đúng chuyên môn.

4. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

a) 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;

b) Hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp tới Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong đúng thời hạn quy định;

c) 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 cấp thành phố. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn.

5. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập:

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

b) Các tài liệu bao gồm: bản sao hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

c) Hai (02) phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 26. Xử lý kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

1. Tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp kê khai thông tin không trung thực trong hồ sơ đăng ký, làm sai lệch kết quả đánh giá thì kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp sẽ bị hủy bỏ và bị xử lý theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối với những nhiệm vụ cấp thành phố đột xuất, cấp thiết mà không có hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp hoặc có nhưng không trúng tuyển, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ sẽ xem xét giao trực tiếp cho tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện và năng lực thực hiện nhiệm vụ trên.

Tổ chức và cá nhân được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ phải xây dựng lại hồ sơ và thông qua Hội đồng theo các nội dung và trình tự được quy định tại điều 16, 17, 18, 19, 20, 21 và 22 của Quy định này.

Chương IV

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

Điều 27. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá và xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ dựa theo quy định tại Điều 32 và Điều 33 Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu D2-KQĐG ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 28. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố được thực hiện theo Điều 6, Thông tư số số 11/2014/TT-BKHCHN, bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mẫu D3-CV ban hành kèm theo Quy định này;
2. Báo cáo tổng hợp theo Mẫu D1-HDBC ban hành kèm theo Quy định này và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, trong đó gồm:
 - a) Sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ;
 - b) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ;
 - c) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích);
3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
5. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
6. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 29. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp thành phố (thực hiện theo Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCHN)

1. Thời hạn nộp hồ sơ: việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).
2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ, gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản file điện tử.
3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ phải thông báo cho tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ tính hợp lệ của hồ sơ theo Mẫu D4-BNHS ban hành kèm theo Quy định này. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của đơn vị quản lý nhiệm vụ.

Điều 30. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ (theo Mẫu D7-TĐSP ban hành kèm theo Quy định này); khảo sát tại hiện trường, yêu cầu tổ chức đo kiểm các thông số kỹ thuật của sản phẩm (nếu cần thiết); lập báo cáo thẩm định sản phẩm (theo Mẫu D8-BCTĐSP ban hành kèm theo Quy định này) và gửi Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp của hội đồng.

3. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố (sau đây gọi là hội đồng nghiệm thu) có từ 07 đến 11 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác, trong đó:

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

b) Thành viên là nhà khoa học quy định tại điểm a Khoản này làm việc tại tổ chức chủ trì có thể tham gia hội đồng nhưng không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện.

4. Tổ chuyên gia có 03 thành viên gồm các thành viên của hội đồng do chủ tịch hoặc phó chủ tịch hội đồng làm tổ trưởng.

5. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng nghiệm thu:

a) Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

c) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác;

d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

Điều 31. Phiên họp của hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại Điều 28 Quy định này phải được Sở Khoa học và Công nghệ gửi đến các thành viên hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất năm (05) ngày làm việc.

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

a) Sở Khoa học và Công nghệ đã nhận được đầy đủ ý kiến thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất một (01) ngày làm việc trước phiên họp hội đồng;

b) Phiên họp hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được ủy quyền và ủy viên phản biện.

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

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

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

4. Chương trình họp Hội đồng:

a) Thư ký khoa học công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

b) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu tại Quy định này;

c) 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 cho Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

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

- a) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ;
- b) Các thành viên hội đồng nêu nhận xét (theo Mẫu D5 -NXKHCN hoặc D6-NXKHXH ban hành kèm theo Quy định này) đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ, thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có), hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của hội đồng;
- c) Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định (theo Mẫu D8-BCTĐSP) đối với nhiệm vụ (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;
- d) Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ và tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; thư ký khoa học tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu đánh giá theo Mẫu D9-BBKP ban hành kèm theo Quy định này;
- đ) Chủ tịch hội đồng công bố kết luận đánh giá của hội đồng. Trường hợp hội đồng đánh giá nhiệm vụ xếp loại “không đạt”, cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện không đạt theo hợp đồng để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định hiện hành;
- e) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của hội đồng theo Mẫu D10-BBNT ban hành kèm theo Quy định này;
6. Biên bản đánh giá, nghiệm thu của hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 32. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp thành phố

1. Nội dung đánh giá

- a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);
- b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ cấp thành phố so với đặt hàng, bao gồm: số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp

- a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;
- b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;
- c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;
- d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

3. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp thành phố.

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

- a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ;
- b) Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ thành lập;
- c) Đối với sản phẩm là: kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

Điều 33. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp thành phố

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

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

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: “xuất sắc” khi vượt mức so với đặt hàng; “đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; “không đạt” không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau:

“Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 33 của Quy định này;

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

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

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau:

“Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “đạt” trở lên;

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

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

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

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

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

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

3. Đối với nhiệm vụ được hội đồng đánh giá ở mức “đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng. Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ.

Điều 34. Tư vấn độc lập

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

a) Hội đồng không thống nhất về kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ;

b) Hội đồng vi phạm các quy định đánh giá, nghiệm thu tại Quy định này;

c) Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng trước khi quyết định công nhận kết quả.

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

3. Yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn độc lập và thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập được quy định tại Điều 25 Quy định này.

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

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

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

b) Có ý kiến về những nội dung đánh giá, các yêu cầu cần bổ sung hoàn thiện và đưa ra mức phân loại của nhiệm vụ theo Mẫu D5-NXKHCN hoặc Mẫu D6 - NXKHXH.

- c) Trong thời gian được mời tư vấn độc lập phải giữ bí mật thông tin về nhiệm vụ được giao.
- d) Không được trao đổi với chủ nhiệm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân khác về các vấn đề có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 35. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu

1. Chi phí phát sinh để hoàn thiện các sản phẩm và tài liệu của nhiệm vụ cấp thành phố theo kết luận của hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tự trang trải.
2. Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.
3. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “không đạt” và được hội đồng đánh giá nghiệm thu kiến nghị chỉnh sửa hồ sơ để đánh giá nghiệm thu lần 2 thì:
 - a) Cơ quan chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ phải có văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá cấp thành phố và phương án xử lý) trình Sở Khoa học và Công nghệ để xin gia hạn thời gian thực hiện.
 - b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được đề nghị, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn.
 - c) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo nội dung và trình tự quy định tại Chương IV của Quy định này, nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ cấp thành phố.
4. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành đối với những trường hợp sau:
 - a) Nhiệm vụ xếp loại ở mức “không đạt” và không được gia hạn thời gian thực hiện như quy định tại khoản 3 Điều này;
 - b) Nhiệm vụ xếp loại ở mức “không đạt” trong lần đánh giá, nghiệm thu thứ 2.
5. Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố được thực hiện theo các quy định hiện hành.
6. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “không đạt” hoặc không gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định sẽ bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp thành phố theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

Điều 36. Đăng ký, lưu giữ và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

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

Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định hiện hành và nộp Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ.
2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố thực hiện theo Điều 17 Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN.
 - a) Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố, bao gồm:
 - Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu;
 - Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố;
 - Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo Mẫu D11-BCHTHS ban hành kèm theo Quy định này;
 - Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có).
 - b) Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu D12-QĐCN ban hành kèm theo Quy định này.

Chương V

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ CẤP THÀNH PHỐ

Điều 37. Kinh phí phục vụ việc quản lý nhiệm vụ cấp thành phố

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

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

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

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ký kết hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

2. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố, tổ thẩm định kinh phí trong thời hạn 20 ngày làm việc và gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành ký kết hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

3. Dựa trên kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố, kết quả làm việc của tổ thẩm định kinh phí, trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn thiện của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và Giám đốc Sở Tài chính tiến hành ký biên bản thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ làm cơ sở ký hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

Điều 39. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

1. Định kỳ 06 tháng một lần hoặc theo yêu cầu đột xuất của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cấp thành phố báo cáo tiến độ (theo mẫu) về Sở Khoa học và Công nghệ. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định, Sở Khoa học và Công nghệ tạm dừng cấp kinh phí và xem xét xử lý theo hợp đồng đã ký kết.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

Điều 40. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

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

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

Điều 41. Giải quyết tranh chấp hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

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

2. Tranh chấp hợp đồng khoa học và công nghệ được giải quyết trước hết theo nguyên tắc hòa giải, thương lượng trực tiếp giữa các bên. Trường hợp các bên không tự giải quyết được thì tranh chấp được giải quyết bằng trọng tài hoặc tại tòa án.

Điều 42. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố

1. Sở Khoa học và Công nghệ là đơn vị được Ủy ban nhân dân thành phố giao làm đại diện chủ sở hữu nhà nước của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố.

2. Việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố được tạo ra bằng ngân sách nhà nước cho các tổ chức, cá nhân khác được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 43. Triển khai và ứng dụng kết quả nghiên cứu

Nhiệm vụ cấp thành phố sau khi có quyết định công nhận kết quả, đơn vị được giao triển khai và ứng dụng có trách nhiệm định kỳ hằng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu gửi báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ (theo mẫu D13-BCKQ ban hành kèm theo Quy định này).

Chương VI

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 44. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng hàng năm.
2. Tổ chức các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp thành phố, hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố, theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện, tổ chức đánh giá nghiệm thu và công bố kết quả nghiên cứu triển khai các nhiệm vụ cấp thành phố.
3. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.
4. Làm đại diện chủ sở hữu nhà nước trong việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp thành phố.

Điều 45. Trách nhiệm của cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp thành phố

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

Điều 46. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp thành phố

1. Theo dõi hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi cho chủ nhiệm vụ thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với Sở Khoa học và Công nghệ. Thủ trưởng các tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc theo dõi và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do tổ chức mình thực hiện; có trách nhiệm giám sát chi tiêu chặt chẽ, có hiệu quả, đảm bảo tính chính xác và thanh quyết toán đúng thời gian quy định. Tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả của nhiệm vụ; nghiêm túc thực hiện những điều cam kết trong hợp đồng.
2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải cử người có thẩm quyền tham dự trong các buổi họp của Hội đồng do Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức liên quan đến nhiệm vụ đang chủ trì.
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm trong việc thu hồi kinh phí đối với nhiệm vụ nghiệm thu ở mức “không đạt” hoặc bị chấm dứt hợp đồng khi chưa hoàn thành.
4. Cùng chủ nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nhiệm vụ đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.
5. Hằng năm báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.
4. Có trách nhiệm cùng chủ nhiệm vụ trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, yêu cầu và hướng dẫn của bên đặt hàng.

Điều 47. Trách nhiệm của chủ nhiệm vụ cấp thành phố

1. Chủ nhiệm vụ chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện theo đúng các điều khoản cam kết trong hợp đồng.
2. Có trách nhiệm nộp kinh phí thu hồi theo đúng hợp đồng đã ký, thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) về tình hình triển khai nhiệm vụ, sử dụng kinh phí và thanh quyết toán theo đúng quy định hiện hành.
3. Thực hiện đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định.
4. Trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, yêu cầu và hướng dẫn của bên đặt hàng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Hướng dẫn thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức phổ biến, hướng dẫn các sở, ban, ngành, quận, huyện, các tổ chức, cá nhân và các đơn vị có liên quan thực hiện Quy định này.
2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, điều chỉnh cho phù hợp với thực tế và quy định của Nhà nước./.