

Số: 42 /2015/QĐ-UBND

Bình Thuận, ngày 10 tháng 9 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Tỉnh trên địa bàn tỉnh Bình Thuận

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 04 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

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

Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27/5/2014 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 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 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 10/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 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 15/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN ngày 19/9/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng bộ Khoa học và Công nghệ

quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 730/TTr-SKH-CN ngày 13 tháng 8 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Bình Thuận”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 61/2012/QĐ-UBND ngày 28/12/2012 của UBND tỉnh Bình Thuận về việc ban hành Quy định quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Bình Thuận.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các cơ quan thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- TT. Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Đài Phát thanh - Truyền hình tỉnh;
- Báo Bình Thuận;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KTN, TH, NCPC, VXDL. Việt

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Tiến Phương

Bình Thuận, ngày 10 tháng 9 năm 2015

QUY ĐỊNH

**Quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ
khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Bình Thuận**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 42 /2015/QĐ-UBND
ngày 10 tháng 9 năm 2015 của UBND tỉnh Bình Thuận)*

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 quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng toàn bộ hoặc một phần kinh phí từ nguồn vốn ngân sách sự nghiệp khoa học công nghệ của tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng:

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh: là những nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, đáp ứng các tiêu chí: có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế xã hội trong phạm vi tỉnh, giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh và có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ của tỉnh. Nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh bao gồm: Chương trình Khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Đề án khoa học cấp tỉnh; Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh; dự án khoa học công nghệ cấp tỉnh và đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học công nghệ tiềm năng cấp tỉnh.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp cơ sở: là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở và do thủ trưởng cơ sở ký hợp đồng thực hiện.

3. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là đề xuất đặt hàng cấp tỉnh) là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh nhằm thực hiện yêu cầu của

lãnh đạo Đảng, Nhà nước hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ cho các ngành, địa phương và tỉnh do các Sở, ban, ngành, ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, các cơ quan nhà nước khác ở tỉnh và các tổ chức, cá nhân đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Khoa học và Công nghệ để đặt hàng các tổ chức và cá nhân thực hiện.

4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh là chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh, đề án khoa học cấp tỉnh, đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh, dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh, đề tài/dự án khoa học công nghệ tiềm năng cấp tỉnh có tên gọi và các mục thể hiện yêu cầu cơ bản đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh làm căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh đặt hàng cho tổ chức và cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

5. Tuyển chọn là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để chủ trì thực hiện đề tài, dự án theo đặt hàng của tỉnh thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí nêu trong Quy định này.

6. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh.

7. Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ là quá trình thẩm định, nhận định các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ so với toàn bộ nội dung của Hợp đồng hoặc văn bản giao nhiệm vụ và các tài liệu pháp lý liên quan khác khi kết thúc Hợp đồng.

8. Đề tài khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

9. Đề án khoa học là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật.

10. Dự án sản xuất thử nghiệm là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

11. Dự án khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

12. Chương trình khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ.

13. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng là đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm quốc gia.

Điều 3. Mã số nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp tỉnh

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được ghi theo nhóm ký hiệu sau: AA-XX - YY - ZZZZ, giữa các nhóm ký hiệu là dấu gạch ngang, trong đó:

1. AA là nhóm chữ cái viết tắt theo các hình thức của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Bao gồm: CT: Chương trình; ĐT: Đề tài; DA: Dự án; DASXTN: Dự án sản xuất thử nghiệm; ĐTTN: Đề tài tiềm năng; DATN: Dự án tiềm năng.

2. Ký hiệu XX là nhóm 2 chữ số ghi theo chỉ số phân loại lĩnh vực KH&CN như sau:

- a) Khoa học tự nhiên : 01
- b) Khoa học kỹ thuật và công nghệ : 02
- c) Khoa học y dược: 03
- d) Khoa học nông nghiệp (bao gồm nông, lâm nghiệp và thủy sản) : 04
- đ) Khoa học xã hội: 05
- e) Khoa học nhân văn: 06

3. Ký hiệu YY là nhóm 2 chữ số ghi số thứ tự của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo số thứ tự được ghi trong văn bản phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong năm kế hoạch (trường hợp có nhiều Văn bản thì ghi số liên tiếp tiếp theo).

4. Ký hiệu ZZZZ là nhóm 4 chữ số ghi năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ.

Chương II

XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG CẤP TỈNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Mục 1

CĂN CỨ, NGUYÊN TẮC VÀ TRÌNH TỰ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ ĐẶT HÀNG

Điều 4. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Định hướng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ ưu tiên, các nhiệm vụ khoa học và công nghệ chủ yếu của tỉnh hoặc của Trung ương. Chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, sở, ban, ngành và địa phương; Thực tiễn, nhu cầu xã hội đặt ra.

2. Chương trình hành động và kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ 5 năm và hàng năm của tỉnh.

3. Các yêu cầu của Lãnh đạo Đảng và Nhà nước.

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

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

Điều 5. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng

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

2. Đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Khoản 1 Điều 27 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. Cụ thể:

a) Có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội trong phạm vi tỉnh;

b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh;

c) Có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Tỉnh.

3. Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra và được lãnh đạo cơ quan, đơn vị, địa phương cam kết sử dụng kết quả tạo ra khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thành. Tổ chức, cơ quan ứng dụng kết quả dự kiến có đủ uy tín và năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả sản phẩm tạo ra.

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

Điều 6. Trình tự xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Hàng năm vào quý I của năm trước kế hoạch, hoặc đột xuất theo yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo rộng rãi trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và bằng văn bản trực tiếp đến các tổ chức, cá nhân để tham gia đăng ký đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Sở, ngành, địa phương tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ căn cứ theo quy định tại điều 4 Quy định này; xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và gửi đề xuất đặt hàng cho Sở Khoa học và Công nghệ

Sở Khoa học và Công nghệ chủ động xây dựng đề xuất đặt hàng cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ căn cứ theo quy định tại điều 4 Quy định này hoặc theo yêu cầu đột xuất của lãnh đạo Đảng và Nhà nước.

2. Đề xuất đặt hàng được xây dựng theo trình tự quy định tại mục 3, chương II của Quy định này.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp đề xuất đặt hàng và tổ chức các Hội đồng Khoa học và Công nghệ tư vấn chuyên ngành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh để xây dựng danh mục đề xuất đặt hàng và phương thức thực hiện đối với từng nhiệm vụ theo trình tự qui định tại mục 4, chương này.

4. Căn cứ vào đề nghị của các Hội đồng Khoa học và Công nghệ tư vấn chuyên ngành, tình hình thực tế tại địa phương, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, hoàn thiện danh mục và phương thức thực hiện đối với từng nhiệm vụ đặt hàng trong năm kế hoạch và trình UBND tỉnh phê duyệt.

Mục 2

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

Điều 7. Yêu cầu đối với đề tài khoa học công nghệ cấp tỉnh, dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

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

1. Yêu cầu chung

a) Có tính cấp thiết cao hoặc tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng của tỉnh;

b) Các vấn đề khoa học cần phải huy động nguồn lực khoa học công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc nguồn tài chính) của tỉnh; Trực tiếp hoặc

gián tiếp góp phần giải quyết những vấn đề cấp thiết về kinh tế, xã hội, an ninh, quốc phòng mà khả năng của một ngành không tự giải quyết được;

c) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước khác đã và đang thực hiện.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến: có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở tỉnh; được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm;

- Đảm bảo khả năng ứng dụng và chuyển giao kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

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

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

3. Yêu cầu riêng đối với dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh

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

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở 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;

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

Điều 8. Yêu cầu đối với đề án khoa học cấp tỉnh

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

Điều 9. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh

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

1. Giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

2. Sản phẩm dự án 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 tỉnh.

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

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

Điều 10. Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh

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

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

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

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

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

Mục 3

TỔ CHỨC XÂY DỰNG ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

Điều 11. Tổng hợp nhu cầu, xây dựng và hoàn thiện đề xuất đặt hàng đối với khoa học và công nghệ

1. Định kỳ hoặc theo tính cấp thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo rộng rãi định hướng phát triển khoa học công nghệ ưu tiên của tỉnh và thời hạn trên các phương tiện thông tin và bằng văn bản trực tiếp đến các tổ chức, cá nhân để tham gia đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân được thực hiện theo mẫu A0-ĐXNV ban hành kèm theo Quy định này.

2. Sở, ngành, địa phương tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan, tổ chức, cá nhân và tự đề xuất những vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết của địa phương, đơn vị mình; gửi cho Sở, ngành, địa phương có liên quan văn bản đề xuất nhiệm vụ khoa học công nghệ hoặc các vấn đề khoa học công nghệ không thuộc phạm vi, lĩnh vực của Sở, ngành, địa phương mình.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp những vấn đề khoa học công nghệ cần giải quyết và chủ động đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 4 Quy định này.

4. Sở, ngành, địa phương xem xét lựa chọn các vấn đề khoa học và công nghệ đã được tổng hợp đề xuất đặt hàng đáp ứng yêu cầu Điều 5 Quy định này và gửi đề xuất đặt hàng cho Sở Khoa học và Công nghệ. Trong trường hợp cần thiết, sở, ngành, địa phương tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua hội đồng tư vấn do sở, ngành, địa phương thành lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập để xây dựng đề xuất đặt hàng.

5. Đề xuất đặt hàng được xây dựng theo các biểu mẫu được ban hành kèm theo Quy định này. Bao gồm: Mẫu A1- ĐXDH: sử dụng cho đề xuất đề tài khoa học công nghệ hoặc đề án khoa học; Mẫu A2- ĐXDH: Sử dụng cho đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm; Mẫu A3-ĐXDH: Sử dụng cho đề xuất dự án khoa học và công nghệ; Mẫu A4-ĐXDH: Sử dụng cho đề xuất chương trình khoa học và công nghệ.

Điều 12. Tra cứu thông tin và tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trên cơ sở đề xuất đặt hàng của tổ chức, cá nhân, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành tổng hợp bước đầu và chuyển toàn bộ các phiếu đề xuất đặt hàng về Cơ quan có chức năng tra cứu thông tin khoa học công nghệ của tỉnh để tiến hành tra cứu thông tin. Kết quả tra cứu thông tin thực hiện theo biểu mẫu C0-KQTrC.

2. Trên cơ sở kết quả tra cứu thông tin, Sở Khoa học và Công nghệ đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ, tính trùng lặp, tính cấp thiết của đề xuất đặt hàng. Đề xuất đặt hàng được đánh giá “đạt yêu cầu” sơ bộ khi đáp ứng 03 yêu cầu sau:

- a) Có đầy đủ thông tin trong mẫu đề xuất đặt hàng.
- b) Có đủ cơ sở về tính cấp thiết của nhiệm vụ đề xuất đặt hàng.
- c) Không bị trùng lặp đối với các nhiệm vụ đã và đang triển khai trước đó.

3. Đối với các đề xuất đặt hàng được đánh giá sơ bộ “đạt yêu cầu”, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến tư vấn để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

4. Đối với các đề xuất đặt hàng được đánh giá sơ bộ “chưa đạt yêu cầu”, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức, cá nhân đề xuất và không đưa

vào để tổ chức lấy ý kiến tư vấn để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Mục 4

TỔ CHỨC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG CẤP TỈNH

Điều 13. Thành lập Hội đồng tư vấn chuyên ngành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Theo tiến độ đề xuất đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh quyết định thành lập hội đồng tư vấn chuyên ngành để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng;

2. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng tư vấn theo chuyên ngành khoa học và công nghệ phù hợp với lĩnh vực của đề xuất đặt hàng. Hội đồng có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành khoa học và công nghệ.

Điều 14. Thành phần Hội đồng tư vấn chuyên ngành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Hội đồng tư vấn chuyên ngành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng có chủ tịch, phó chủ tịch và các thành viên. Chủ tịch, phó chủ tịch hội đồng và thành viên của hội đồng tư vấn là các nhà khoa học và công nghệ hoạt động trong các lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn, thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu.

2. Hội đồng tư vấn xác định đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ, chương trình khoa học và công nghệ có từ 9 đến 11 thành viên. Cơ cấu hội đồng gồm: 1/2 là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, tổ chức sản xuất - kinh doanh sử dụng kết quả khoa học và công nghệ, các tổ chức khác có liên quan; 1/2 là chuyên gia, cán bộ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan.

3. Hội đồng tư vấn xác định đề án khoa học có 9 đến 11 thành viên. Cơ cấu hội đồng gồm: 2/3 là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, tổ chức sản xuất - kinh doanh sử dụng kết quả khoa học và công nghệ, các tổ chức khác có liên quan; 1/3 là chuyên gia, cán bộ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan.

4. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ có thể tham mưu UBND tỉnh quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với qui định tại các khoản 2, 3 Điều này.

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

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được chủ tịch hội đồng ủy quyền và uỷ viên thư ký khoa học. Thành viên vắng mặt và cử người đi thay phải có giấy ủy quyền của thành viên vắng mặt.

2. 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 Mẫu B1-TVĐH đối với đề tài, dự án; Mẫu B2-TVĐH đối với đề án khoa học; Mẫu B3-TVĐH đối với dự án khoa học và công nghệ và Mẫu B4-TVĐH đối với chương trình ban hành kèm theo quy định này;

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

c) Các 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.

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

a) Đề xuất đặt hàng.

b) Kết quả tra cứu thông tin (theo Mẫu C0-KQTrC ban hành kèm theo Quy định này) của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước có liên quan đã và đang thực hiện đối với đề xuất đặt hàng dưới hình thức đề tài, dự án.

c) Các biểu mẫu, phục lục cần thiết phù hợp với đề xuất đặt hàng nêu tại khoản 2, điều này.

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

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

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

6. Đại diện các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có đề xuất đặt hàng được xem xét mời tham dự cuộc họp hội đồng.

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

Điều 16. Trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng tư vấn chuyên ngành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng.
 2. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.
 3. Hội đồng cử ban kiểm phiếu để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng. Ban kiểm phiếu bao gồm: Thư ký khoa học, thư ký hành chính và 1 cán bộ của Sở Khoa học và Công nghệ. Trong đó, thư ký khoa học là trưởng ban.
 4. Hội đồng thảo luận theo các tiêu chí tương ứng với hình thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
 5. Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng và bỏ Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu ban hành kèm theo quy định này. Bao gồm: Mẫu B1 – PDG đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm; mẫu B2-PDG đối với đề án khoa học; mẫu B3-PDG đối với dự án khoa học và công nghệ và mẫu B4-PDG đối với chương trình.
- Đề xuất đặt hàng được đề nghị thực hiện khi tất cả các nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá đạt yêu cầu và đề nghị không thực hiện khi một trong các nội dung trên được đánh giá không đạt yêu cầu.
6. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng theo Mẫu C1-BBKP ban hành kèm theo Quy định này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của hội đồng.
 7. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị thực hiện, Hội đồng tiến hành thảo luận để thống nhất tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến và kiến nghị phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Hội đồng kiến nghị đề xuất đặt hàng gửi Bộ Khoa học và Công nghệ để triển khai thực hiện ở cấp nhà nước (nếu có).
 8. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “không thực hiện” hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.
 9. Thư ký khoa học lập biên bản làm việc của hội đồng theo Mẫu D1-BBHD ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 17. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn chuyên ngành xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh quyết định phê duyệt nhiệm

vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất UBND tỉnh lấy ý kiến tư vấn của 01 đến 02 chuyên gia tư vấn độc lập trong tỉnh, ngoài tỉnh hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước khi quyết định thông qua.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân có đề xuất đặt hàng trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

Chương III

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

Mục 1

NGUYÊN TẮC, ĐIỀU KIỆN THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 18. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc chung:

a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử hoặc các phương tiện thông tin đại chúng, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tham mưu thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi là hội đồng) do Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập;

c) Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi có ý kiến tư vấn của hội đồng. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân tỉnh sẽ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định;

d) Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được tiến hành bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định Điều 27 của Quy định này;

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

2. Nguyên tắc tuyển chọn:

a) Đáp ứng các nguyên tắc chung quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện; Cá nhân có ý tưởng đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ.

c) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ, Báo Bình Thuận trong thời gian 45 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp phải 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 khoa học và công nghệ thuộc bí mật quốc gia, đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất;

c) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà 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 gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi được UBND tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

Điều 19. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn 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 khoa học và công nghệ trước đây;

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

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

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

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

a) Có trình độ đại học trở lên;

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

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

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

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

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý;

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

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

d) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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.

Mục 2

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

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

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

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trừ trường hợp được giao trực tiếp).

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

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

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

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

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

7. 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).

8. Đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ theo quy định pháp luật phải có vốn đối ứng: văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (báo cáo tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ 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).

9. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

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

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và một (01) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- 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 và thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến địa chỉ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ được đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của 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.

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

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 5 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì mở hồ sơ. Thành phần tham dự mở hồ sơ gồm đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, đại diện Sở Tài chính và mời cơ quan tham gia tuyển chọn nhiệm vụ (nếu thấy cần thiết).

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

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

4. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức, cá nhân biết tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định.

Mục 3

HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 23. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do UBND tỉnh giao cho Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

2. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có 09 đến 11 thành viên gồm chủ tịch, phó chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên, trong đó:

a) 1/3 là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, tổ chức sản xuất - kinh doanh sử dụng kết quả khoa học và công nghệ, các tổ chức khác có liên quan;

b) 2/3 là chuyên gia, cán bộ nghiên cứu khoa học và công nghệ, cán bộ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan.

Thành viên Hội đồng là những người có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ mà Hội đồng được giao tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ chỉ định 2 chuyên gia (ngoài Hội đồng) làm phản biện kín (không nêu danh).

Sở Khoa học và Công nghệ cử chuyên viên là thư ký hành chính để chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng.

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 chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

5. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 25, Điều 26, Điều 27 của Quy định này và có 01 thư ký hành chính giúp việc.

Điều 24. Chuẩn bị cho các phiên họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên hội đồng hoặc chuyên gia (nếu có) tối thiểu là năm (05) ngày trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp. Tài liệu bao gồm:

- a) Quyết định thành lập hội đồng và danh sách kèm theo;
- b) Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt;
- c) Bản giấy hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;
- d) Phiếu nhận xét, đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các mẫu Biểu ban hành kèm theo Quy định này. Bao gồm: Biểu B2-2a-NXĐTCN, Biểu B2-2b-NXĐTXH, Biểu B2-2c-NXDA, Biểu B2-3a-ĐGĐTCN, Biểu B2-3b-ĐGĐTXH, Biểu B2-3c-ĐGDA.
- đ) Tài liệu liên quan khác.

Điều 25. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của hội đồng

1. Nguyên tắc làm việc của hội đồng:

a) Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, ít nhất một ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học. Thành viên vắng mặt cử người đi thay phải có giấy ủy quyền.

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, phó chủ tịch hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của chủ tịch hội đồng theo mẫu B2-7-UQ kèm theo Quy định này);

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) Gợi ý kiến nhận xét bằng văn bản đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tới thư ký hành chính của hội đồng tối thiểu trước một (01) ngày phiên họp đánh giá hội đồng.

b) Đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các thành viên hội đồng, chuyên gia (nếu có), và thư ký hành chính hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp.

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

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

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

Điều 26. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng

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

2. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và cử ban kiểm phiếu để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng. Ban kiểm phiếu bao gồm: Thư ký khoa học, thư ký hành chính và 1 cán bộ của Sở Khoa học và Công nghệ. Trong đó, thư ký khoa học là trưởng ban.

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

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 khoa học và công nghệ theo các tiêu chí quy định tại Điều 27 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 Biểu kèm theo Quy định này và bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín;

5. Ban kiểm phiếu tiến hành tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng theo mẫu Biểu B2-4-KPĐG và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo mẫu Biểu B2-5-THKP kèm theo Quy định này.

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

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

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

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

c) 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 Biểu B2-6-BBHD kèm theo Quy định này.

Điều 27. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

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

a) Đánh giá tổng quan (điểm tối đa 8);

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

c) Tính mới, tính đủ của sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);

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

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

e) Năng lực của tổ chức và các cá nhân tham gia (điểm tối đa 16).

2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);

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

Mục 4

THẨM ĐỊNH DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 28. Tổ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Ủy ban nhân dân tỉnh giao Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập tổ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Tổ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có từ 5 – 7 thành viên. Trong đó, tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. Thành phần tổ thẩm định phải có ít nhất một thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện đã tham gia cuộc họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ; một thành viên là lãnh đạo Sở Tài chính.

3. Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 30, Điều 31 của Quy định này.

Điều 29. Chuẩn bị cho các phiên họp của tổ thẩm định dự toán kinh phí

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả thành viên tổ thẩm định tối thiểu là năm ngày trước phiên họp thẩm định. Hồ sơ phục vụ phiên họp thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

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

Điều 30. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của tổ thẩm định dự toán kinh phí

1. Nguyên tắc làm việc của tổ thẩm định:

a) Phải có mặt ít nhất 3/4 số 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 tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Lãnh đạo Sở Tài chính và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Tổ trưởng tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

2. Trách nhiệm của tổ thẩm định:

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

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

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần. Tổ chức kiểm tra, xác minh phần

kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nếu thấy cần thiết.

3. Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo và đề xuất phương án xử lý cho Sở Khoa học và Công nghệ để tham mưu UBND tỉnh những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định khi:

a) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học công nghệ đã được chỉnh sửa sau khi họp hội đồng có sự thay đổi về mục tiêu, nội dung với quyết định danh mục đặt hàng đã được phê duyệt hoặc kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Không thống nhất ý kiến giữa Tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ về kinh phí thực hiện;

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

Điều 31. Trình tự, nội dung làm việc của tổ thẩm định dự toán kinh phí

1. Thư ký đọc quyết định thành lập tổ thẩm định, giới thiệu thành phần tổ thẩm định, các đại biểu tham dự và báo cáo kết quả tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của Hội đồng tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

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

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ báo cáo sơ lược về dự toán kinh phí, đề xuất chấp nhận phương thức đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

4. Thành viên tổ thẩm định trao đổi, thảo luận và đặt câu hỏi cho chủ nhiệm nhiệm vụ và tiến hành nhận xét, đánh giá theo mẫu phiếu được ban hành tại Quy định này.

5. Tổ trưởng tổ thẩm định kết luận kết quả cuộc họp thẩm định.

6. Thư ký giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định theo các mẫu Biểu ban hành kèm theo Quy định này: đề tài/đề án (Biểu B3-2a-BBTĐĐT/A); dự án (Biểu B3-2b-BBTĐDA) và tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Mục 5

PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 32. Phê duyệt kết quả

1. Trên cơ sở kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và kết quả của tổ thẩm định kinh phí, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nội dung trình UBND tỉnh phê duyệt bao gồm: tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Trên cơ sở Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Chương 6 của Quy định này hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi có quyết định phê duyệt của UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ và Cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin điện tử của cơ quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC CẤP TỈNH

Điều 33. Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Chủ tịch UBND tỉnh giao Sở Khoa học và Công nghệ ký kết hợp đồng với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu hợp đồng được ban hành theo Thông tư số 05/2014/TT-BKH&CN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ trên cơ sở quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 34. Điều chỉnh Hợp đồng

1. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài, dự án theo yêu cầu của công việc được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung chi được giao khoán trong phạm vi tổng dự toán được phê duyệt thực hiện và phải báo cáo với Sở KH&CN, cơ quan chủ quản cấp trên.

2. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định điều chỉnh về tổ chức chủ trì, tên, mục tiêu, sản phẩm, thời gian thực hiện nhiệm vụ (nếu thời gian thực hiện nhiệm vụ kéo dài quá 3 tháng), tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt trên cơ sở văn bản đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ.

Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

3. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì, trừ các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của cơ quan đề xuất đặt hàng trước khi quyết định điều chỉnh.

5. Quyết định và các văn bản có liên quan đến việc điều chỉnh là một bộ phận của Hợp đồng.

Điều 35. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện

1. Định kỳ 06 tháng một lần, hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan quản lý có thẩm quyền, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ xây dựng báo cáo tiến độ hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Sở Khoa học và Công nghệ và sở, ngành, địa phương chủ quản. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với sở, ngành, địa phương chủ quản 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 khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo hợp đồng đã ký.

Điều 36. Quản lý tài chính, quản lý sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Việc xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh được thực hiện theo quy định về quản lý tài chính khoa học và công nghệ hiện hành.

2. Tài sản được mua sắm, hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh được quản lý, xử lý theo quy định hiện hành.

Chương V
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 37. Nguyên tắc đánh giá

1. Căn cứ vào đặt hàng của Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 Quy định này.

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

3. Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

Điều 38. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 45 và Điều 46 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 1 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 39. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

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

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh của tổ chức chủ trì theo Mẫu 2 tại Quy định này.

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

5. 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).

6. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.

7. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.

8. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

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

10. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 40. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

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 điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật).

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 tính hợp lệ của hồ sơ theo Mẫu 3 ban hành kèm theo Quy định này. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 41. Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 60 ngày. Thông tin đăng tải bao gồm:

a) Thông tin chung về nhiệm vụ: Tên; mã số; kinh phí; thời gian thực hiện; tổ chức chủ trì nhiệm vụ, chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện chính nhiệm vụ;

b) Thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức đánh giá, nghiệm thu;

c) Nội dung báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Thời gian thực hiện đăng tải thông tin: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

Điều 42. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh do UBND tỉnh giao 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 tỉnh (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.

3. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi là Hội đồng) có 09 đến 11 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, trong đó:

a) 1/3 là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, tổ chức sản xuất - kinh doanh sử dụng kết quả khoa học và công nghệ, các tổ chức khác có liên quan;

b) 2/3 là chuyên gia, cán bộ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan.

c) Các thành viên tham dự cuộc họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng nghiệm thu.

d) Thành viên Hội đồng là những người có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ mà Hội đồng được giao tư vấn đánh giá, nghiệm thu.

đ) Thành viên quy định tại điểm a, điểm b 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, ủy viên thư ký khoa học.

e) Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ chỉ định 2 chuyên gia (ngoài Hội đồng) làm phản biện kín (không nêu danh).

4. Tổ chuyên gia có từ 03 đến 05 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:

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 nhiệm vụ.

6. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với qui định tại các khoản 3 Điều này.

Điều 43. Phiên họp của hội đồng đánh giá, nghiệm thu

1. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 9 Điều 39, biên nhận hồ sơ theo Mẫu 3, phiếu nhận xét theo mẫu 4a hoặc 4b, phiếu đánh giá theo mẫu 7 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 07 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 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, ít nhất 01 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học. Thành viên vắng mặt cử người đi thay phải có giấy ủy quyền hoặc được sự đồng ý của chủ tịch hội đồng.

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

4. Chương trình họp Hội đồng:

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

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

5. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a) Chủ tịch hội đồng thông nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng theo các quy định của Quy định này;

b) Hội đồng cử ban kiểm phiếu để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng. Ban kiểm phiếu bao gồm: Thư ký khoa học, thư ký hành chính và 1 cán bộ của Sở Khoa học và Công nghệ. Trong đó, thư ký khoa học là trưởng ban.

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Các thành viên 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;

đ) Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định đối với nhiệm vụ (nếu có); các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; Ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

e) Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo Mẫu 7 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo Mẫu 8 ban hành kèm theo Quy định này;

g) Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng theo Mẫu 9 ban hành kèm theo Quy định này. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng đề Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

h) Đại diện các cơ quan chủ trì phát biểu ý kiến (nếu có).

6. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho Tổ chức chủ trì trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 44. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng

1. Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá có dấu treo của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của mình.

3. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung đánh giá.

4. Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá không theo quy định.

5. Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên hội đồng theo quy định tại khoản 2 Điều 46 Quy định này.

Điều 45. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh

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 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 khoa học công nghệ cấp tỉnh.

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh 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 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 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 46. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng

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

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 45; “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 có mặt 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 nhiều hơn 1/3 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.

Điều 47. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

1. 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.

2. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”, Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

4. Cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ 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 tỉnh theo quy định này.

Chương VI

TƯ VẤN ĐỘC LẬP VÀ THỦ TỤC LẤY Ý KIẾN TƯ VẤN ĐỘC LẬP

Điều 48. Chuyên gia tư vấn độc lập và tổ chức tư vấn độc lập

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

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

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

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

2. Yêu cầu đối với tổ chức tư vấn độc lập: Là tổ chức có năng lực và kinh nghiệm đánh giá 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.

Điều 49. Lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

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 Ủy ban nhân dân tỉnh mời chuyên gia tư vấn độc lập tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng;

b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 3 Điều 15 của Quy định này;

c) Hai (02) phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 50. Lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức lấy ý kiến của ít nhất hai chuyên gia độc lập trong những trường hợp sau đây:

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

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

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

2. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu theo quy định tại điểm b, c, d Điều 24 của Quy định này;

c) Hai (02) phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 51. Tư vấn độc lập đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc 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. 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 hoặc tổ chức tư vấn độc lập:

a) Công văn của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn độc lập hoặc tổ chức tư vấn độc lập đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 43 của Quy định này;

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.

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.

Điều 52. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các nội dung được mời tư vấn.

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp tới Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận hoặc Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, trong phong bì có niêm phong đúng thời hạn quy định.

3. Trong thời hạn được mời tư vấn độc lập không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin với tổ chức chủ trì hoặc các cá nhân có liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

Chương VII

ĐĂNG KÝ, LƯU GIỮ, CÔNG NHẬN VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH

Điều 53. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ, Thông tư 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2015 của UBND tỉnh Bình Thuận về thu thập, đăng ký, lưu giữ, công bố và khai thác thông tin về khoa học công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Thuận và nộp Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 54. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

- a) Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu;
- b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- c) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo Mẫu 10 ban hành kèm theo Quy định này;
- d) Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có).

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, 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 11 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 55. Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ; phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

Việc giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh được thực hiện theo các quy định hiện hành tại điều 39, điều 40, điều 41, điều 42 Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 17/01/2014 về quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ và Thông tư số 15/2014/TT-BKHHCN ngày 13/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương VIII

TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 56. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức xác định Danh mục các nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;
2. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định, trình quyết định phê duyệt kinh phí của nhiệm vụ
3. Ký hợp đồng triển khai thực hiện với cơ quan chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ;
4. Phối hợp với Sở Tài chính trong tổng hợp và cân đối kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh để bố trí vào kế hoạch ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm;
5. Chủ trì kiểm tra; phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; điều chỉnh hợp đồng thực hiện theo Quy định này;
6. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;
7. Mời đại diện cơ quan, đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu tham dự các cuộc họp hội đồng khoa học và công nghệ xác định nhiệm vụ, hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Điều 57. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Tham gia tổ thẩm định kinh phí và các Hội đồng khác (nếu có) theo đúng các quy định tại Quy định này.
2. Trên cơ sở xây dựng dự toán của Sở Khoa học và Công nghệ và khả năng cân đối kinh phí của ngân sách, tham mưu UBND tỉnh cân đối kế hoạch hàng năm và cấp phát kinh phí cho đơn vị thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ theo đúng quy định.

Điều 58. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan đề xuất nhiệm vụ

1. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh với Sở Khoa học và Công nghệ.
2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, xét giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ độc lập cấp quốc gia.
3. Phối hợp kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý hoặc dự kiến ứng dụng.

4. Tổ chức tiếp nhận và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và Công nghệ do đơn vị cam kết ứng dụng. Định kỳ hằng năm tổng hợp, báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 59. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Lựa chọn cá nhân thuộc tổ chức chủ trì có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để làm chủ nhiệm nhiệm vụ. Trường hợp thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ thì cá nhân được lựa chọn phải đáp ứng các tiêu chí của chủ nhiệm nhiệm vụ tại Quy định này.

3. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với Sở Khoa học và Công nghệ; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ.

4. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về trách nhiệm của bên nhận đặt hàng với Ủy ban nhân dân tỉnh và trách nhiệm của bên đặt hàng với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

5. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký.

6. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký với Sở Khoa học và Công nghệ; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chế độ báo cáo với Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ.

8. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện việc công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của nhiệm vụ, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

11. Kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

Điều 60. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm vụ

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Cùng với tổ chức chủ trì, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ.

4. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ theo cam kết trong hợp đồng với Sở Khoa học và Công nghệ và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

5. Phối hợp với tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

6. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (06 tháng một lần), báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của nhiệm vụ với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết khoa học và công nghệ và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 61. Quy định chuyển tiếp

Đối với các nhiệm vụ được phê duyệt trước ngày 01 tháng 01 năm 2014 thì tiếp tục thực hiện theo Quyết định 61/2012/QĐ-UBND ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận ban hành Quy định quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

Điều 62. Áp dụng Quy định

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước nhưng tổ chức, cá nhân không có khả năng tự tổ chức đánh giá, nghiệm thu thì có quyền đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét đánh giá, nghiệm thu. Chi phí đánh giá, nghiệm thu do tổ chức, cá nhân đề nghị chịu trách nhiệm chi trả.

Điều 63. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân tham gia quản lý và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được đánh giá, nghiệm thu đạt được yêu cầu về ý nghĩa khoa học, giá trị thực tiễn cao và ứng dụng rộng rãi trong đời sống xã hội, được đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 64. Xử lý vi phạm

Cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân mà có hành vi vi phạm về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Thuận, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, có thể bị xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 65. Khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo

1. Mọi cá nhân có quyền khiếu nại các quyết định về việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; có quyền tố cáo các hành vi vi phạm hành chính của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài và Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình tổ chức thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Việc khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Điều 66. Điều khoản thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn chi tiết và kiểm tra thực hiện Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở Khoa học và Công nghệ) để xem xét, giải quyết./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**

Lê Tiên Phương