ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /2026/QĐ-UBND	*Đắk Lắk, ngày tháng năm 2026*

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH
Quy định phân cấp quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định khung về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

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

Uỷ ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định phân cấp quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định phân cấp quản lý quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày …. tháng …. năm 2026.

2. Căn cứ Quyết định số 1033/QĐ-UBND, Quyết định số 1034/QĐ-UBND cùng ngày 09/5/2025 về việc ủy quyền quyết định một số nội dung trong công tác quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên

địa bàn tỉnh Đắk Lắk hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp quy định tại Điều 5 của Quyết định này.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Tài chính; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, địa phương; Chủ tịch Uỷ ban nhân các xã, phường; Thủ trưởng các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản và QLXLVPHC - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban, cơ quan thuộc Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- UBMTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- LĐ, CV VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, ...

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Phân cấp quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND của UBND tỉnh Đắk Lắk)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định việc phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện một số nội dung quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền của Uỷ ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN ngày 26/4/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Khoa học và Công nghệ, cơ quan được Uỷ ban nhân dân tỉnh phân cấp thực hiện quản lý đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước quy định tại Quyết định này.

2. Các sở, ban, ngành; Uỷ ban nhân dân xã, phường; các tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, đề xuất, thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Uỷ ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo*: là nhiệm vụ giải quyết các vấn đề về khoa học và công nghệ và nhiệm vụ giải quyết các vấn đề về đổi mới sáng tạo đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh Đắk Lắk. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bao gồm nhiệm vụ khoa học và công nghệ và nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.

2. *Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh:* là tập hợp các hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có mục tiêu chung

được triển khai trong trung hạn hoặc dài hạn phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bao gồm Chương trình khoa học và công nghệ và Chương trình đổi mới sáng tạo.

3. *Chương trình, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặc thù (bao gồm chương trình khoa học và công nghệ đặc thù; chương trình đổi mới sáng tạo đặc thù):* là chương trình do Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk hoặc cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được phân cấp quyết định, phê duyệt, triển khai thực hiện theo cơ chế đặc thù của tỉnh. Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặc thù được áp dụng cơ chế đầu tư, tài chính và quản lý đặc thù theo thẩm quyền hoặc được cấp có thẩm quyền chấp thuận cho tỉnh thực hiện;

4. *Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:* (sau đây gọi tắt là cơ quan quản lý nhiệm vụ) là cơ quan được Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk phân cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

5. *Đánh giá tác động kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:* là hoạt động do cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện sau thời gian từ 02 đến 05 năm kể từ khi kết thúc thời gian triển khai nhiệm vụ nhằm đo lường tác động đến phát triển kinh tế - xã hội theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và những yêu cầu, tiêu chí quy định tại Quy định này.

6. *Quản trị rủi ro:* là các hoạt động do cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện nhằm dự báo, phòng ngừa, phát hiện và hạn chế các rủi ro phát sinh xuyên suốt các khâu từ xây dựng, tổ chức thực hiện cho đến nghiệm thu, quyết toán và bàn giao kết quả nhiệm vụ, bảo đảm tuân thủ pháp luật, chấp nhận các giá trị rủi ro trong nghiên cứu khoa học và nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

7. *Đặt hàng chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:* là phương thức quản lý trong đó cơ quan có thẩm quyền tại khoản 4 Điều này chủ động hoặc dựa trên đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo từ các cơ quan, tổ chức để xác định nhu cầu thực tiễn, mục tiêu, yêu cầu sản phẩm đầu ra và mức kinh phí dự kiến, để lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực thực hiện nhiệm vụ nhằm giải quyết vấn đề phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh hoặc nâng cao năng lực khoa học, công nghệ của tỉnh.

8. *Đề xuất đặt hàng chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:* là việc Ủy ban nhân dân các cấp, cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức, cá nhân có liên quan gửi đề xuất đặt hàng chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ quan quản lý nhiệm vụ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp và xem xét cấp toàn bộ hoặc một phần kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cho tổ chức, doanh nghiệp thực hiện thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

9. *Đề xuất tài trợ chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới*

sáng tạo: là việc tổ chức, doanh nghiệp gửi đề xuất tài trợ chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của Nhà nước cho cơ quan quản lý nhiệm vụ để được xem xét tài trợ toàn bộ hoặc một phần kinh phí thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

10. *Tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện chương trình, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo*: là các tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng các điều kiện quy định và này nộp hồ sơ đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

11. *Tổ chức chủ trì chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là tổ chức chủ trì):* là tổ chức có tư cách pháp nhân được cơ quan có thẩm quyền lựa chọn hoặc giao trực tiếp để đứng tên, tổ chức và chịu trách nhiệm toàn diện về việc thực hiện chương trình, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hợp đồng đã ký kết.

12. *Chủ nhiệm chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là chủ nhiệm nhiệm vụ)*: là cá nhân có đủ năng lực chuyên môn, được tổ chức chủ trì lựa chọn, chịu trách nhiệm chính về nội dung khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, tiến độ chuyên môn và chất lượng sản phẩm của nhiệm vụ.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan trong việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo toàn bộ quá trình từ đề xuất nhiệm vụ, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn hoặc giao trực tiếp, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và quản lý, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có khả năng ứng dụng vào thực tiễn, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

4. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quản lý, sử dụng theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

Điều 4. Phân cấp nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo giải quyết các vấn đề về khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học và công nghệ)

Uỷ ban nhân dân tỉnh phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn thuộc thẩm quyền của Uỷ ban nhân dân tỉnh về nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Tiếp nhận, rà soát, lựa chọn đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được quy định tại điểm a, b, c khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Tổng hợp đề xuất đặt hàng tổ chức các Hội đồng chuyên ngành tư vấn danh mục đặt hàng sau đó hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục đặt hàng.

2. Đăng thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên các cổng thông tin điện tử của tỉnh được quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, sau khi có quyết dịnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ.

3. Xét tài trợ, đặt hàng, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được quy định tại khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Phê duyệt từng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; công khai kết quả phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được quy định tại khoản 3 Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

5. Xem xét việc điều chỉnh tên tổ chức đề xuất được quy định tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

6. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

7. Ký hợp đồng giao nhiệm vụ được quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

8. Thành lập đoàn, tổ chức đánh giá trong kỳ. Trong trường hợp cần thiết có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đánh gia nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

9. Xem xét cấp kinh phí cho tổ chức chủ trì theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

10. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

11. Chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong quá trình triển khai theo quy định tại khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

12. Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đánh giá cuối kỳ; xác định tình trạng hồ sơ và thông báo cho tổ chức chủ trì đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ quy định tại điểm c khoản 3 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

13. Thực hiện các thủ tục đánh giá cuối kỳ; Thành lập Tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn để đánh giá kết quả nhiệm vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

14. Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo được quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

15. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ được quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ- CP.

16. Tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước được quy định tại Điều 20 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

17. Quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

18. Quản trị rủi ro trong việc xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

19. Xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 5 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

20. Thực hiện đánh giá, điều chỉnh, gia hạn thời gian thực hiện, chấm dứt thực hiện, công nhận kết quả, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được quy định tại Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Điều 5. Điều kiện đối với tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

1. Tổ chức, doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là tổ chức) đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau: có tư cách pháp nhân, có năng lực, kinh nghiệm, có chức năng, nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ và không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Cá nhân đăng ký tham gia các nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa

học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải đáp ứng các quy định tại Điều 8, Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN, ngoài ra chủ nhiệm nhiệm vụ cần đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có trình độ, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Có khả năng và bảo đảm đủ thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

c) Cá nhân có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác do mình làm chủ nhiệm thì không đủ điều kiện tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

d) Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ: chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Điểm a, b, c Khoản 2 Điều này.

e) Đối với việc thay đổi cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ: tổ chức chủ trì chủ động thực hiện để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt.

3. Tổ chức không được xem xét đặt hàng hoặc tài trợ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ đổi mới sáng tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký, tổ chức chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hồ sơ chấm dứt hợp đồng đối với nhiệm vụ đổi mới sáng tạo do tổ chức đó chủ trì theo quy định của pháp luật;

b) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký, tổ chức chưa hoàn trả đủ kinh phí phải thu hồi theo quyết định/văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền;

c) Trong thời hạn 01 năm kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ đổi mới sáng tạo do có hành vi vi phạm pháp luật đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký;

d) Tổ chức đang bị đình chỉ hoạt động, bị xử phạt vi phạm hành chính vì hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính; đang bị kỷ luật, bị khởi tố.

4. Ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, đối với đề nghị xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước, Tổ chức đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ phê duyệt theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng cần chủ trì ít nhất 03 nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc thuộc chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã kết thúc trong 05 năm gần nhất và đạt được các kết quả và mục tiêu đề ra hoặc được đánh giá từ đạt trở lên.

Điều 6. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Yêu cầu chung

a) Có mục tiêu rõ ràng, có tính khả thi về nội dung, phương pháp thực hiện, kế hoạch triển khai, kết quả dự kiến, kinh phí và thời gian thực hiện;

b) Phù hợp với định hướng ưu tiên và yêu cầu nêu trong thông báo đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang triển khai;

Đối với nhiệm vụ kế tiếp hướng nghiên cứu đã có, mô hình ứng dụng cần nhân rộng, nêu rõ: kết quả đạt được ở giai đoạn trước; những vấn đề tồn tại cần tiếp tục giải quyết.

d) Ngoài quy định tại khoản 1 và 2 Điều này, tổ chức đề nghị xét tài trợ hoặc đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước còn phải đáp ứng các điều kiện tương ứng với từng loại hình nhiệm vụ do cơ quan có thẩm quyền quản lý loại hình nhiệm vụ đó quy định (nếu có).

2. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có tính mới, tính sáng tạo, có khả năng tạo ra tri thức khoa học mới, góp phần nâng cao năng lực khoa học và công nghệ; áp dụng phương pháp nghiên cứu tiên tiến;

c) Kết quả nhiệm vụ: có kết quả công bố trên tạp chí khoa học trong nước hoặc quốc tế có uy tín, trừ trường hợp nhiệm vụ đặc thù có chứa bí mật nhà nước.

3. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có tính mới, tính sáng tạo, ý nghĩa khoa học, có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu tạo ra giải pháp phục vụ nhu cầu sản xuất, kinh doanh, xây dựng chính sách, có ý nghĩa thực tiễn và tác động đối với phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm quốc phòng, an ninh;

c) Kết quả nhiệm vụ: được áp dụng trong thực tế, hoặc được công bố trên tạp chí khoa học trong nước hoặc quốc tế có uy tín, hoặc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp/giống cây trồng được chấp nhận đơn hợp lệ hoặc được cấp văn bằng bảo hộ.

4. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Góp phần tạo ra công nghệ có tính mới, tính sáng tạo, phù hợp với xu thế công nghệ trong nước và quốc tế, có khả năng ứng dụng sản xuất thử sản phẩm mới trong điều kiện sản xuất thực tế nhằm kiểm soát chất lượng, chi phí và khả năng thương mại hóa trước khi triển khai sản xuất thương mại; có doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức cam kết tiếp nhận, ứng dụng, thương mại hóa kết quả hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ; có khả năng huy động kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện;

c) Kết quả nhiệm vụ: được thử nghiệm trong môi trường thực tế; có đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp/giống cây trồng được chấp nhận đơn hợp lệ hoặc được cấp văn bằng bảo hộ hoặc có phương án ứng dụng kết quả nhiệm vụ

và dự kiến doanh thu đạt được trong thời gian tối thiểu 03 năm kể từ ngày kết thúc nhiệm vụ.

5. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ phát triển giải pháp xã hội

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Xuất phát từ nhu cầu giải quyết các vấn đề thực tiễn đặt ra phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa, giáo dục, môi trường, bảo đảm quốc phòng, an ninh ở địa phương, vùng, quốc gia, hoặc phục vụ phát triển ngành, lĩnh vực; kết quả đóng góp về lý luận, học thuật; góp phần đề xuất các giải pháp, chính sách, pháp luật, mô hình, quy trình, phương thức tổ chức, quản lý có tính đột phá, đổi mới và khả năng ứng dụng cao; có tổ chức tiếp nhận, ứng dụng;

c) Kết quả nhiệm vụ: giải pháp hoặc sáng kiến được triển khai và được đánh giá tác động thực tiễn; có phương án triển khai thực tế và có khả năng nhân rộng.

Chương II

ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 7. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hằng năm hoặc đột xuất, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ yêu cầu của tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan, đơn vị trực thuộc Tỉnh ủy; đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi là tổ chức thuộc tỉnh) đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh bổ sung đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh đột xuất.

2. Các cơ quan, tổ chức, Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường trong tỉnh tổng hợp đề xuất nhiệm vụ của ngành, địa phương mình, tổ chức lấy ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia (nếu có) để lựa chọn các đề xuất nhiệm vụ khoa học cấp tỉnh xây dựng hoàn thiện đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp tỉnh và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Hồ sơ bao gồm: Công văn đề xuất đặt hàng đối với nhiệm vụ đặt hàng hoặc phiếu đề xuất của các tổ chức, cá nhân; Phiếu đề xuất nhiệm vụ cấp tỉnh từ cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Phiếu đề xuất nhiệm vụ cấp tỉnh về Sở Khoa học và Công nghệ (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). Đề xuất theo các mẫu ban hành kèm theo Quy định này: Đề tài hoặc đề án khoa học theo Mẫu I.01-ĐHNV; dự án sản xuất thử nghiệm theo Mẫu I.02-ĐXNVDATN và dự án khoa học và công nghệ theo Mẫu I.03-ĐXNVDA tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này.

Định kỳ hoặc đột xuất, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng để tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng

thông tin điện tử hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ và/hoặc các phương tiện thông tin đại chúng phù hợp dựa trên một hoặc một số căn cứ sau đây:

a) Đặt hàng của Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;

b) Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của lãnh đạo Tỉnh uỷ, Uỷ ban nhân dân tỉnh để cụ thể hóa chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chiến lược, kế hoạch, chương trình phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế song phương, đa phương có liên quan đến hoạt động trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

d) Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước và các nguồn lực tài chính hợp pháp khác trong kế hoạch;

e) Các vấn đề phát sinh từ thực tiễn quản lý, bao gồm yêu cầu cấp bách, đột xuất của Nhà nước, yêu cầu xử lý tình huống khẩn cấp về kinh tế - xã hội, môi trường, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố hoặc sự kiện bất khả kháng, thiên tai hoặc các vấn đề mới nảy sinh trong thực tiễn hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

4. Nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh bao gồm các thông tin chính sau: tính cấp thiết; mục tiêu; dự kiến kết quả và hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ; dự kiến kinh phí thực hiện; đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có); cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của cơ quan đặt hàng; nêu rõ việc Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả.

5. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, rà soát, phân nhóm nhiệm vụ theo lĩnh vực và tiến hành tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đã và đang thực hiện có liên quan đến đề xuất tại cơ sở dữ liệu cấp tỉnh về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để phục vụ họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp tỉnh. Kết quả tra cứu thông tin theo Mẫu II.03-KQTrC tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 8. Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp tỉnh đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây viết tắt là Hội đồng tư vấn) để xem xét, đánh giá các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ hoặc tư vấn theo nhóm các lĩnh vực.

2. Hội đồng tư vấn có từ 05 đến 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên thư ký khoa học và các Ủy viên khác; Trong đó ít nhất 02 thành viên có chuyên môn sâu trong Hội đồng làm chuyên gia phản biện cho mỗi đề xuất đặt hàng (nếu có) 01 đề xuất, nhiều nhiệm vụ đề xuất Hội đồng xem xét tổng thể.

Thành viên của Hội đồng tư vấn là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế 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.

3. Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ nội dung của đề xuất quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng phù hợp với quy định tại Khoản 2 của Điều này. Hội đồng tư vấn có thư ký hành chính để giúp việc cho Hội đồng.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn

a) Hội đồng tư vấn họp theo phương thức sau: họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến;

b) Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 05 thành viên của Hội đồng (đối với Hội đồng được thành lập có từ 05 đến 07 thành viên) hoặc ít nhất 2/3 thành viên của Hội đồng (đối với Hội đồng được thành lập có trên 07 thành viên), trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch uỷ quyền, các chuyên gia;

5. Thành viên của 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 II.01-PNXĐGNVĐH tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này;

b) Trong trường hợp tư vấn nhiều đề xuất, Hội đồng tư vấn theo Mẫu II.06-PNX tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này;

c) 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 thảo luận trong cuộc họp Hội đồng cho phù hợp.

6. Tài liệu phục vụ phiên họp được gửi cho thành viên Hội đồng tư vấn tối thiểu 05 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng. Tài liệu gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn;

b) Bảng tổng hợp danh mục đề xuất và Phiếu đề xuất nhiệm vụ kèm theo;

c) Các biểu, mẫu, phụ lục phục vụ nhận xét, đánh giá phù hợp với đề xuất;

d) 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 đặt hàng dưới hình thức đề tài, dự án theo Mẫu II.03 - KQTrC ban hành kèm theo Quy định này tại Trung tâm Đổi mới sáng tạo của Sở Khoa học và Công nghệ (nếu có); hoặc đối với các đơn vị phải cam kết về nhiệm vụ đề xuất đã xác định;

e) Tài liệu hoặc văn bản điện tử khác (nếu có).

7. Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan, khoa học và bảo đảm liêm chính khoa học. Hội đồng tư vấn thảo luận, thống nhất kết luận đối với các ý kiến khác nhau của thành viên (nếu có). Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn được thông qua khi trên 1/2 số thành viên tham gia nhất trí bằng hình thức bỏ phiếu hoặc 10 hình thức khác trong trường hợp cần thiết do Hội đồng tư vấn quyết định.

6. 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 của Hội đồng tư vấn có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng tư vấn. Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

7. 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 tư vấn.

8. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng tư vấn

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn;

b) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng tư vấn;

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng tư vấn. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền sẽ chủ trì phiên họp;

d) Hội đồng tư vấn cử 01 thành viên làm ủy viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản họp Hội đồng theo mẫu II.04-BBHĐ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này;

e) Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị "thực hiện", các thành viên trình bày các nội dung dự kiến của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng. Hội đồng chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện các mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng gồm tên đề tài, dự án hoặc nhiệm vụ khoa học; mục tiêu; yêu cầu kết quả chính với chỉ tiêu cần đạt. Đề xuất và kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp). Trường hợp có 02 hoặc nhiều đề xuất, Hội đồng biểu quyết việc xếp thứ tự ưu tiên cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

Điều 9. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh đặt hàng

1. Trong thời hạn không quá 07 ngày kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Uỷ ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt là căn cứ để tổ chức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đăng ký trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ.

CHƯƠNG III.

XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG CỦA TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 10. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và theo mẫu III.01-ĐĐK tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy định này;

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại điểm b khoản 1, khoản 3 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và theo mẫu III.02-TMNV tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy định này;

c) Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

d) Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì, lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và thành viên nghiên cứu được cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia;

e) Văn bản cam kết phối hợp thực hiện nhiệm vụ, cam kết đồng tài trợ (nếu có) lập theo mẫu III.07-XNPH tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy định này.

2. Tùy theo loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ, ngoài các thành phần hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, hồ sơ đăng ký còn phải bổ sung các tài liệu tương ứng, cụ thể như sau:

a) Trường hợp nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ có yêu cầu về vốn đối ứng, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Trường hợp là chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hồ sơ đăng ký phải có thuyết minh tổng quát, thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và theo mẫu IV.03-TMCNV tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quy định này;

c) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đề xuất khoán đến sản phẩm cuối cùng, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

d) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

đ) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức liên kết, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 7 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

e) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức hợp tác công tư, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 8 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

g) Trường hợp nhiệm vụ giải mã công nghệ, nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 9 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

h) Trường hợp đề xuất tài trợ phục vụ lĩnh vực quốc phòng, an ninh mà tổ chức đề xuất không phải là cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, hồ sơ đăng ký phải bổ sung các tài liệu theo quy định tại khoản 10 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Yêu cầu đối với hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng

a) Hồ sơ (trừ các tài liệu là bản sao) sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909: 2001), màu đen (trừ các hình, sơ đồ, bản đồ); bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu;

b) Các tài liệu quy định tại khoản 1 đến khoản 2 Điều này là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao y theo quy định;

c) Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính bao gồm các tài liệu bản giấy quy định tại khoản 1 đến khoản 2 Điều này, phù hợp yêu cầu tại điểm a, b khoản 3 Điều này và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong, bên ngoài ghi rõ: tên nhiệm vụ; tên, địa chỉ của tổ chức nộp hồ sơ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm nhiệm vụ, thông tin liên hệ; danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

d) Hồ sơ nộp trực tuyến (thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến) gồm văn bản điện tử các tài liệu quy định tại khoản 1 đến khoản 2 Điều này, phù hợp yêu cầu tại điểm a khoản 3 Điều này và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành.

4. Nộp hồ sơ

a) Số lượng hồ sơ: 01 bản;

b) Hình thức nộp: Trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải nộp đúng thời hạn theo quy định. Ngày nhận hồ sơ được tính là ngày, tháng ghi tại dấu bưu chính nơi gửi đi (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính); xác nhận ngày, tháng của nơi nhận hồ sơ (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); ngày ghi nhận khi nộp hồ sơ trực tuyến;

d) Khi chưa hết hạn nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc bổ sung, thay thế hồ sơ mới phải hoàn thành trước thời hạn kết thúc việc nộp hồ sơ theo quy định.

5. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Khi hết hạn nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ phải được nộp đúng thời gian quy định; có đủ thành phần theo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này; đáp ứng yêu cầu tại khoản 3 Điều này; cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải đáp ứng quy định tại Điều 5 Quy định này.

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành xem xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ thông qua Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

6. Nộp hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo phương thức giao trực tiếp

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày có thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức được chỉ định giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chuẩn bị 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1, 2 Điều này, nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 4 Điều này.

7. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh được lưu giữ, bảo quản và sử dụng theo quy định hiện hành.

Điều 11. Tổ chức xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập:

a) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên là các uỷ viên, bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, uỷ viên thư ký khoa học, 02 thành viên làm uỷ viên phản biện và các thành viên khác. Thành viên Hội đồng là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (nếu có). Uỷ viên phản biện là chuyên gia có kinh nghiệm, chuyên môn sâu trong lĩnh vực mà nhiệm vụ được xem xét; Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng;

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại điểm a, b Khoản này. Đối với các chuyên gia, nhà khoa học mời ngoài tỉnh tham gia các hội đồng tư vấn được thanh toán kinh phí vé đi lại, tiền lưu trú và các khoản chi phí khác phát sinh theo quy định.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ được xét tài trợ, đặt hàng; cá nhân thuộc tổ chức nộp hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng; cá nhân thuộc tổ chức phối hợp, liên kết thực hiện nhiệm vụ được xét tài trợ, đặt hàng;

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

c) Cá nhân thuộc trường hợp bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học và công nghệ mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm

hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

d) Cá nhân có xung đột lợi ích trong quá trình xét hồ sơ.

3. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng: phân tích, đánh giá trung thực, khách quan và công bằng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá hồ sơ theo biểu mẫu V.01-NXNV, mẫu V.02-ĐGNV tại phụ lục V ban hành kèm theo Quy định này; và luận giải cho việc nhận xét, đánh giá; đánh giá sự phù hợp về nội dung nêu tại thuyết minh và mức kinh phí thực hiện; năng lực của tổ chức nộp hồ sơ, cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên nghiên cứu; xem xét khả năng khoán chi đến sản phẩm cuối cùng (nếu có đề xuất); đề xuất danh mục tài trợ, đặt hàng theo thứ tự ưu tiên (nếu cần); chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng; giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ tài trợ, đặt hàng; xem xét phương án, khả năng ứng dụng, nhân rộng kết quả của nhiệm vụ sau khi kết thúc.

4. Tài liệu họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng;

b) Thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng.

Tài liệu phục vụ phiên họp phải gửi đến các thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

5. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo phương thức tuyển chọn:

a) Công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc của Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt điều hành phiên họp và thống nhất nguyên tắc, chương trình làm việc. Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp;

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng trong đó có 01 trưởng ban;

d) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì trình bày tóm tắt trước Hội đồng về thuyết minh nhiệm vụ;

đ) Ủy viên phản biện trình bày nhận xét của mình; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có). Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký của cùng một nhiệm vụ (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng cùng nhiệm vụ);

e) Thành viên Hội đồng đánh giá, chấm điểm từng hồ sơ;

g) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên Hội

đồng xét tài trợ, đặt hàng; lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu tại phiên họp;

h) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng kiến nghị tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh khi đáp ứng điều kiện sau: Có hồ sơ được Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong số các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng cùng nhiệm vụ) và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì lấy theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Ưu tiên hồ sơ của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có điểm trung bình cao hơn về nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; sản phẩm khoa học và công nghệ; phạm vi, địa chỉ và phương án triển khai ứng dụng;

- Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì có thành tích tốt hơn trong thời gian 03 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

- Ưu tiên hồ sơ có kinh phí đối ứng ngoài ngân sách nhà nước cao hơn;

i) Thư ký khoa học lập Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;

k) Hội đồng thông qua biên bản làm việc.

6. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký.

7. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng, tổ chức, cá nhân có hồ sơ đủ điều kiện chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng, bổ sung dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ, tài liệu quy định tại điểm c, điểm d khoản 9 Điều này (nếu có) và các tài liệu liên quan khác (nếu có) gửi về Sở Khoa học và Công nghệ để tổ chức thẩm định kinh phí.

8. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện thông báo đặt hàng, tài trợ lần 2 trong các trường hợp sau:

a) Khi hết thời hạn thông báo tài trợ, đặt hàng theo quy định tại khoản 2 Điều 7 Quy định này mà không có hồ sơ đăng ký;

b) Các hồ sơ không đáp ứng yêu cầu khi cơ quan quản lý rà soát hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Trường hợp Hội đồng đánh giá hồ sơ "Không đạt", hoặc bị huỷ kết quả xét tài trợ đặt hàng theo quy định tại Khoản 2, Điều 10 Quy định này.

9. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ

a) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, số lượng, thành phần Tổ thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Quy định này;

b) Phiên họp Tổ thẩm định kinh phí phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có tổ trưởng, tổ viên là ủy viên phản biện của Hội đồng

xét tài trợ, đặt hàng và đại diện bộ phận quản lý kinh phí.

10. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Rà soát định mức chi, sự phù hợp với nội dung công việc và chi phí khác theo quy định. Tổ thẩm định lập biên bản thẩm định kinh phí, trong đó có tổng kinh phí thực hiện, kinh phí cho các mục chi, kinh phí khoán, kinh phí không khoán;

b) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi (khoán kinh phí) đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi (khoán kinh phí) từng phần theo kết quả, sản phẩm theo nội dung nghiên cứu.

11. Tài liệu họp Tổ thẩm định gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;

b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 7 Điều này;

c) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định kinh phí;

d) Các tài liệu khác (nếu có).

12. Trình tự, thủ tục họp Tổ thẩm định

a) Công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định;

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp nêu nhiệm vụ của Tổ thẩm định;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ báo cáo về nội dung đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định;

d) Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 10 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định;

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

f) Tổ thẩm định lập biên bản thẩm định tài chính, trong đó ghi nhận tổng kinh phí thực hiện, kinh phí cho các mục chi, kinh phí khoán, kinh phí không khoán, phương thức khoán chi.

13. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản thẩm định tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho tổ chức đăng ký chủ trì.

14. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả thẩm

định tài chính, tổ chức đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ, dự toán kinh phí theo kết luận của Tổ thẩm định và báo cáo tiếp thu, giải trình kết luận của Tổ thẩm định, gửi về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 12. Phê duyệt, hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trên cơ sở kết quả xét tài trợ, đặt hàng, kết quả thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được tổng hợp trình Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện ký hợp đồng giao nhiệm vụ với tổ chức chủ trì theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng, trường hợp phát hiện hồ sơ, thông tin không đáp ứng điều kiện, tiêu chí; có sai sót, vi phạm quy định về trình tự, thủ tục hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, cơ quan quản lý nhiệm vụ hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 13. Ký hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có quyết định của Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện ký hợp đồng giao nhiệm vụ với tổ chức chủ trì theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Hợp đồng giao nhiệm vụ được lập theo Biểu mẫu BM-18 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và đảm bảo theo các quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

3. Kể từ thời điểm hợp đồng giao nhiệm vụ có hiệu lực, tổ chức chủ trì chủ động phê duyệt dự toán chi tiết và chịu trách nhiệm thực hiện theo các quy định hiện hành

4. Căn cứ khả năng bố trí kinh phí; nội dung hợp đồng giao nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện cấp kinh phí đợt 01 theo quy định hiện hành về quản lý tài chính, ngân sách và hợp đồng.

CHƯƠNG IV.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 14. Kiểm tra, đánh giá trong kỳ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Thời điểm đánh giá

Việc đánh giá được thực hiện theo định kỳ tối thiểu 01 lần/năm hoặc theo các mốc tiến độ, kết quả đầu ra quy định trong hợp đồng giao nhiệm vụ. Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Đoàn tiến hành đánh giá đột xuất đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo. Kết quả đánh giá là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét:

a) Cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

b) Điều chỉnh hợp đồng hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Phương thức đánh giá

a) Việc đánh giá nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo phương thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức trên.

b) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đoàn đánh giá hoặc Hội đồng đánh giá trong kỳ gồm đại diện Sở Khoa học và Công nghệ, đại diện các cơ quan có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học và các thành phần khác để tiến hành đánh giá. Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá trong kỳ bao gồm Trưởng đoàn/Chủ tịch Hội đồng, Phó Trưởng đoàn/Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá nhiệm vụ.

3. Nội dung đánh giá

a) Tình hình thực hiện các nội dung chuyên môn; kết quả đạt được so với mục tiêu, tiến độ trong hợp đồng;

b) Tình hình sử dụng kinh phí và tiến độ giải ngân kinh phí phù hợp với nội dung, công việc và kết quả đạt được;

c) Việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai;

d) Khó khăn, vướng mắc, các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai và đề xuất điều chỉnh (nếu có);

e) Đề xuất, kiến nghị của tổ chức chủ trì về việc tiếp tục thực hiện, điều chỉnh, dừng hoặc chấm dứt nhiệm vụ.

4. Hồ sơ đánh giá

a) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu gồm: Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện nhiệm vụ; hồ sơ minh chứng kết quả, sản phẩm của nội dung đã thực hiện (đối với các nhiệm vụ có sản phẩm có thể thương mại hóa trong thời gian sản xuất thử nghiệm bao gồm cả sản xuất thử nghiệm có kiểm soát, cần

nêu rõ số lượng sản phẩm và mức chất lượng đạt được so với hợp đồng); tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ; các đề xuất, kiến nghị của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ; các tài liệu khác có liên quan (nếu có);

b) Hồ sơ, tài liệu phục vụ đánh giá trong kỳ được gửi tới thành viên Hội đồng đánh giá trong kỳ ít nhất 03 ngày trước thời điểm đánh giá.

5. Trình tự làm việc của Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá

a) Công bố quyết định thành lập Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá, giới thiệu đại biểu tham dự; đại diện đơn vị chủ trì giới thiệu thành phần tham dự của đơn vị;

b) Đại diện lãnh đạo đơn vị hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ;

c) Các thành viên Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá thảo luận, trao đổi ý kiến đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ về các nội dung đánh giá;

d) Trưởng Đoàn đánh giá/Chủ tịch Hội đồng đánh giá kết luận về: nội dung, sản phẩm đã và đang thực hiện; tiến độ thực hiện; tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và nội dung khác (nếu có); kiến nghị với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và đề xuất về việc thay đổi (nếu có) trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

e) Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá lập biên bản đánh giá sau khi kết thúc thời gian kiểm tra có ký xác nhận của các thành viên tham gia đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá và lãnh đạo tổ chức chủ trì.

Điều 15. Cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Căn cứ cấp tiếp kinh phí thực hiện:

a) Tiến độ triển khai phù hợp với nội dung công việc;

b) Tình hình sử dụng kinh phí và tiến độ giải ngân kinh phí hiệu quả, đúng mục đích, phù hợp với nội dung công việc và kết quả đạt được;

c) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai;

d) Cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc, sử dụng nguyên vật liệu theo tiến độ triển khai bằng văn bản hoặc thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo quy định;

e) Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể yêu cầu tổ chức chủ trì gửi báo cáo giải trình bổ sung trước khi đề nghị cấp kinh phí đợt tiếp theo.

Điều 16. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ đối với các nội dung sau: mục tiêu, nội dung, kết quả cuối cùng, thời gian thực hiện nhiệm vụ; quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ; thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân của tổ chức chủ trì do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trình tự thực hiện điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Tổ chức chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh hợp đồng kèm theo hồ sơ liên quan đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ văn bản đề xuất điều chỉnh hợp đồng và hồ sơ liên quan (nếu có) của tổ chức chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời đối với đề xuất điều chỉnh hợp đồng của tổ chức chủ trì.

Điều 17. Chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ

a) Các tài liệu quy định tại khoản 1, 2, 5, và 6 Điều 18 Quy định này;

b) Báo cáo kết quả thực hiện đến thời điểm đề nghị chấm dứt hợp đồng;

c) Báo cáo các sản phẩm đến thời điểm đề nghị chấm dứt hợp đồng (nếu có);

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

2. Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong trường hợp tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt hợp đồng

a) Tổ chức chủ trì lập hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều này kèm theo công văn đề nghị gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ đến tổ chức chủ trì. Sau khi nhận được văn bản thông báo tạm dừng của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì phải ngừng toàn bộ các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ;

c) Trong thời hạn 15 ngày sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 25 Quy định này.

3. Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ chủ động yêu cầu chấm dứt hợp đồng:

a) Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản đến tổ chức chủ trì, trong đó nêu rõ căn cứ, lý do, các tài liệu chứng minh việc cần chấm dứt nhiệm vụ;

b) Sau khi nhận được văn bản của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì phải ngừng toàn bộ các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ và trong thời hạn 15 ngày, tổ chức chủ trì nộp hồ sơ phục vụ chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy định này;

d) Trường hợp tổ chức chủ trì không cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc xem xét, đánh giá và kết luận trên cơ sở hồ sơ hiện có trong thời gian 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản. Việc tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy định này;

đ) Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 19, Điều 20 Quy định này.

CHƯƠNG V.

ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐẦU RA VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Điều 18. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Hồ sơ đánh giá

Thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 2, Điều 17, Nghị định 267/2025/NĐ-CP và khoản 3 Điều 6 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN, cụ thể như sau:

a) Văn bản đề nghị đánh giá, trong đó có nội dung cam kết về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và báo cáo sản phẩm;

c) Nhật ký nhiệm vụ (nhật ký thí nghiệm, nhật ký sử dụng vật tư, nguyên vật liệu), tài liệu chứng minh quá trình thực hiện nhiệm vụ;

d) Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (công bố, xuất bản, đào tạo, kết quả kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm, chuyển giao kết quả);

đ) Số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu chuyên môn liên quan (nếu có);

e) Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ;

g) Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên phải có xác nhận của các thành viên tham gia để làm căn cứ phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả;

h) Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ thông qua việc xác định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo;

i) Đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong khuôn khổ hợp tác quốc tế: hồ sơ, tài liệu cần có báo cáo đánh giá của đối tác về quá trình, kết quả và triển vọng hợp tác trong tương lai;

j) Biên bản tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì.

2. Nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ

a) Hồ sơ đánh giá cuối kỳ phải được nộp trong thời hạn thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc thời gian được gia hạn (nếu có);

b) Hình thức nộp: trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính về Sở Khoa học và Công nghệ;

c) Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; xác nhận tình trạng hồ sơ và thông báo cho tổ chức chủ trì đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định. Tổ chức chủ trì phải bổ sung đầy đủ hồ sơ trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Trường hợp tổ chức chủ trì không nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời gian 90 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc thời gian được gia hạn (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện xem xét, đánh giá cuối kỳ theo quy định tại Điều 18 Quy định này trên cơ sở hồ sơ hiện có.

3. Đánh giá cuối kỳ

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cuối kỳ;

b) Thành viên tham gia thực hiện đánh giá phải có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực đánh giá nhiệm vụ; không có xung đột lợi ích, không liên quan đến tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ.

4. Nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân tham gia thực hiện đánh giá

a) Đánh giá trung thực, khách quan, công bằng và minh bạch;

b) Đánh giá dựa trên chất lượng hồ sơ, mức độ hoàn thành so với mục tiêu, kết quả đầu ra và tác động thực tiễn của nhiệm vụ so với hợp đồng giao nhiệm vụ;

c) Đánh giá việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai nhiệm vụ;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình; trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ chuyên gia;

đ) Giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá;

e) Không được sử dụng, công bố, lưu giữ hoặc khai thác trái phép thông tin, kết quả của nhiệm vụ;

f) Không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá.

5. Nội dung và tiêu chí đánh giá cuối kỳ

a) Mức độ hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu, kết quả đã được phê duyệt hoặc được cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ; số lượng, chất lượng và mức độ hoàn thiện của các kết quả so với cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ; khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước. Việc đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu có tính đến trường hợp kết quả không thành công nhưng có giá trị học thuật, cung cấp dữ liệu nền hoặc cơ sở cho nghiên cứu tiếp theo;

b) Hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua việc xác

định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo.

6. Kết quả đánh giá cuối kỳ được lập thành báo cáo đánh giá. Nội dung báo cáo đánh giá bao gồm:

a) Các nội dung, tiêu chí yêu cầu tại khoản 4 Điều này;

b) Kiến nghị xử lý đối với nhiệm vụ không đáp ứng mục tiêu, chỉ tiêu, kết quả đã được phê duyệt hoặc được cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ, bao gồm:

b1) Kiến nghị không thu hồi kinh phí đã cấp khi rủi ro dẫn đến thiệt hại, kết quả không đạt yêu cầu thuộc loại rủi ro quy định tại Điều 35, Điều 36 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công 28 nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo và tổ chức chủ trì có bằng chứng đã tuân thủ đầy đủ quy định quản lý nhiệm vụ, quy trình thực hiện, nội dung nghiên cứu, biện pháp phòng ngừa rủi ro;

b2) Kiến nghị thu hồi (một phần hoặc toàn bộ) kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã cấp khi kết quả nhiệm vụ không đáp ứng mục tiêu, chỉ tiêu, kết quả đã được phê duyệt hoặc được cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ trong các trường hợp còn lại;

c) Kết luận, kiến nghị với cơ quan quản lý nhiệm vụ.

7. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm gửi văn bản thông báo kết quả đánh giá và báo cáo đánh giá cuối kỳ cho tổ chức chủ trì và cập nhật trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến. Văn bản thông báo được gửi cho tổ chức chủ trì trong thời gian không quá 45 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đánh giá cuối kỳ hợp lệ.

Điều 19. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ được hoàn thành và hoàn tất thủ tục theo quy định;

b) Tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt hợp đồng và được cơ quan quản lý nhiệm vụ chấp thuận;

c) Cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ động chấm dứt hợp đồng do Tổ chức chủ trì vi phạm nghĩa vụ hợp đồng; bị đình chỉ hoạt động bởi cơ quan có thẩm quyền; sử dụng kinh phí sai mục đích, quyết toán không minh bạch; không thực hiện chế độ báo cáo hoặc từ chối cung cấp hồ sơ, tài liệu kiểm tra, giám sát; gian lận hồ sơ, cung cấp thông tin sai sự thật; tự ý chuyển giao hoặc ủy quyền thực hiện nhiệm vụ trái thẩm quyền hoặc do Bên B thông qua nghị quyết giải thể, quyết định mở thủ tục phá sản.

d) Khi có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Hợp

đồng là không cần thiết hoặc không khả thi;

đ) Do gặp những rủi ro bất khả kháng như thiên tai, địch họa, dịch bệnh và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

2. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là căn cứ pháp lý để tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục tiếp theo.

- Đối với trường hợp tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, công văn đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Biểu mẫu BM-24 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

- Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Biểu mẫu BM-25 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Điều 20. Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày có quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và có biên bản bàn giao kết quả đối với các nhiệm vụ thuộc trường hợp quy định tại khoản 3,4 và 5 Điều 32 của Nghị định 267/2025/NĐ-CP, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xác định việc sử dụng kinh phí hợp lệ, phù hợp với kết quả đạt được và thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai nhiệm vụ để quyết toán kinh phí và thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ với tổ chức chủ trì.

2. Nội dung thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ bao gồm: xác nhận thực hiện nghĩa vụ; quyết toán tài chính/tài sản; số kinh phí, thời gian, kết quả thực hiện nhiệm vụ và thông tin bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ (đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh thuộc trường hợp quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP); ghi nhận quyền và nghĩa vụ còn lại, cam kết khác (nếu có).

3. Việc thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ phải được lập thành biên bản thanh lý, có chữ ký xác nhận của các bên tham gia và được lưu trữ đầy đủ trong hồ sơ lưu tại Sở Khoa học và Công nghệ và đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

4. Việc quản lý, sử dụng, sở hữu, xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, thương mại hóa kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định.

Điều 21. Tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước

Việc tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước phải tuân thủ quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 22. Lưu trữ, cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Việc lưu trữ và cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Nghị định số 262/2025/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định liên quan.

Việc đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ thực hiện đối với các nhiêm vụ khoa học đã được Hội đồng khoa học và công nghệ cấp tỉnh đánh giá, nghiệm thu ở mức "Đạt" trở lên".

Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sử dụng ngân sách nhà nước được khuyến khích đăng ký, lưu giữ tại cơ quan có thẩm quyền tại địa phương sau khi có văn bản thẩm định kết quả của cơ quan nhà nước quản lý về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có trách nhiệm đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Sở Khoa học và Công nghệ đã được công nhận chậm nhất 15 ngày kể từ ngày kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được công nhận.

Điều 23. Công bố, sử dụng và chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, cơ quan đề xuất đặt hàng tổ chức triển khai ứng dụng kết quả trong thực tiễn sau khi được đánh giá, nghiệm thu, hoặc bàn giao cho cơ quan, đơn vị được Uỷ ban nhân dân tỉnh giao trách nhiệm tiếp nhận để tổ chức ứng dụng phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.

Trường hợp cơ quan đề xuất đặt hàng không thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản này thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị được Uỷ ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có báo cáo hàng năm (trước 15/11 hàng năm) đến Sở Khoa học và Công nghệ về tình hình ứng dụng để tổng hợp báo cáo Uỷ ban nhân dân tỉnh.

3. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lưu giữ, bảo quản các văn bản, tài liệu, hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN; Công bố danh mục kết quả các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được nghiệm thu trên Website của Sở; Đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Uỷ ban nhân dân tỉnh việc ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong thực tiễn.

Chương VI.
TỔ CHỨC QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 24. Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

1. Tác động dài hạn đối với phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa, giáo dục, môi trường, bảo đảm quốc phòng, an ninh, tiềm lực và vị thế khoa học quốc gia, được định lượng bằng mức đóng góp vào tăng trưởng kinh tế, tỷ lệ giảm phát thải hoặc cải thiện chỉ số môi trường, số công nghệ lưỡng dụng phục vụ quốc phòng, an ninh, số lĩnh vực khoa học và công nghệ quốc gia được gia tăng vị trí xếp hạng quốc tế.

2. Tác động đối với ngành sản xuất, doanh nghiệp, tập trung vào nâng cao năng lực công nghệ, khả năng cạnh tranh và phát triển bền vững, được định lượng qua số lượng doanh nghiệp ứng dụng kết quả nghiên cứu, số dây chuyền/thiết bị công nghệ được nâng cấp, tỷ lệ doanh thu hoặc lợi nhuận tăng thêm của doanh nghiệp tham gia, số sản phẩm đạt tiêu chuẩn quốc tế.

3. Tác động xã hội, tập trung vào tạo việc làm, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, lan tỏa tri thức khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, đóng góp tri thức mới (lý thuyết, mô hình, phương pháp nghiên cứu), công bố khoa học (số lượng, chất lượng, chỉ số trích dẫn, uy tín tạp chí), nâng cao chất lượng cuộc sống của người dân, được định lượng bằng số lượng việc làm mới tạo ra, số cán bộ, kỹ sư, lao động được đào tạo/nâng cao kỹ năng, số lượng khóa tập huấn hoặc hoạt động phổ biến tri thức được tổ chức, chỉ số hài lòng hoặc mức cải thiện chất lượng sống của cộng đồng thụ hưởng; số lượng chính sách, văn bản quy phạm pháp luật được hoàn thiện, ban hành; số lượng mô hình, quy trình, phương thức tổ chức, quản lý được áp dụng, triển khai trên thực tế.

4. Tác động chính sách, cung cấp luận cứ khoa học cho việc ban hành, sửa đổi, hoàn thiện pháp luật, chính sách; được trích dẫn/đưa vào các văn kiện, nghị quyết, chương trình quốc gia, địa phương.

Điều 25. Phương thức đánh giá

1. Việc đánh giá tác động của kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo phương thức trực tiếp, phương thức trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức trên.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có thể thành lập đoàn đánh giá gồm đại diện của Sở Khoa học và Công nghệ và mời đại diện các cơ quan có liên quan đến nội dung triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyên gia tư vấn độc lập để tiến hành đánh giá hoặc giao cho đơn vị chuyên môn trực thuộc tiến hành đánh giá. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá nhiệm vụ.

Điều 26. Quản trị rủi ro trong thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Quản trị rủi ro trong thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Đắk Lắk được thực hiện theo quy định tại Chương V Nghị định 267/2025/NĐ-CP.

Điều 27. Quản lý, cung cấp, khai thác, sử dụng dữ liệu về chương trình, nhiệm vụ khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo trên Hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Việc đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 22/2025/TT-BKHCN ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về thu thập, cập nhật, kết nối, chia sẻ, quản lý, khai thác, sử dụng dữ liệu trên hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Cơ quan có thẩm quyền về đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách tỉnh là đơn vị chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 28. Xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Việc xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo Điều 31 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 29. Quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được tổ chức thực hiện theo Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 30. Thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được giao quyền quản lý, sử dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị

Việc thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được giao quyền quản lý, sử dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được tổ chức thực hiện theo Điều 33 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Chương VII.
CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 31. Xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh

1. Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh bao gồm Chương trình khoa học và công nghệ của tỉnh.

2. Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh được xây dựng trên cơ sở chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của quốc gia và tỉnh, xuất phát từ nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường và hội nhập quốc tế, phù hợp với năng lực điều kiện nguồn lực hiện có, khả năng huy động các nguồn lực xã hội và theo yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm

vụ được giao, đề xuất xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị đề xuất), gửi Sở Khoa học và Công nghệ (hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tự đề xuất theo thẩm quyền) để tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.

4. Hồ sơ đề xuất chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh quy định tại điểm b khoản 6 Điều 3 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

5. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và phối hợp với cơ quan, đơn vị đề xuất trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt chương trình.

6. Việc thẩm định được thực hiện thông qua hội đồng tư vấn do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập. Hội đồng có tối thiểu 07 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, tối thiểu 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác. Thành phần của hội đồng bao gồm các chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý, nhà kinh doanh, đại diện tổ chức đặt hàng (nếu có), đại diện đơn vị dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ (nếu có).

7. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

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

b) Phiên họp của hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên của hội đồng tham dự, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch hội đồng ủy quyền, các ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học;

c) Hội đồng bầu một ủy viên (trừ ủy viên phản biện) làm thư ký khoa học ngay tại phiên họp để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của hội đồng;

d) Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi có ít nhất 3/4 số thành viên của hội đồng tham dự họp thống nhất. 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.

8. Trình tự làm việc của hội đồng

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

b) Chủ tịch hội đồng hoặc Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền điều hành phiên họp, thống nhất nguyên tắc và chương trình làm việc của hội đồng;

c) Hội đồng cử thư ký khoa học để ghi chép đầy đủ ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì trình bày tóm

tắt trước hội đồng các nội dung của nhiệm vụ cần hội đồng tư vấn;

e) Các thành viên hội đồng trình bày ý kiến nhận xét, đánh giá; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);

g) Hội đồng thảo luận kín (trường hợp cần thiết);

h) Các thành viên hội đồng đánh giá, chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm quy định tại mẫu phiếu đánh giá;

i) Giúp việc cho Hội đồng có thư ký hành chính. Thư ký hành chính là người do cơ quan quản lý nhiệm vụ phân công. Thư ký hành chính có trách nhiệm tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng và thực hiện các nội dung hành chính khác có liên quan;

k) Thư ký khoa học lập biên bản họp hội đồng theo quy định;

l) Hội đồng xem xét, thông qua biên bản làm việc.

9. Kết quả thẩm định được thể hiện trong biên bản, phiếu đánh giá nhận xét và báo cáo thẩm định do Sở Khoa học và Công nghệ quy định, bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Tính cấp thiết và cơ sở pháp lý;

b) Mục tiêu, phạm vi và nội dung;

c) Dự kiến kết quả, sản phẩm kèm theo chỉ tiêu đánh giá;

d) Tác động dự kiến đến kinh tế, xã hội, môi trường, quốc phòng – an ninh;

đ) Khả năng thương mại hóa;

e) Phương thức tổ chức thực hiện;

g) Cơ chế phối hợp;

h) Kinh phí và nguồn lực thực hiện;

i) Cơ chế quản lý, giám sát, đánh giá;

10. Sau khi chương trình được ban hành, cơ quan được giao chủ trì chương trình có trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhiệm vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các công việc sau:

a) Tổ chức thực hiện chương trình;

b) Thực hiện việc xét tài trợ, đặt hàng, phê duyệt, quản lý và tổ chức triển khai, đánh giá chương trình, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Chương II, Chương III, Chương IV, Chương V Quy định này và các hoạt động khoa học và công nghệ khác thuộc chương trình;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình, kết quả triển khai chương trình trước ngày 15 tháng 12 hằng năm theo Biểu mẫu BM-04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

9. Việc đánh giá chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được

thực hiện theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung.

10. Với Chương trình, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặc biệt theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Quy định này, việc phê duyệt, triển khai được thực hiện theo cơ chế đặc thù của tỉnh.

Chương VIII.

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO XÃ, PHƯỜNG

Điều 32. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường

1. Phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã, phường; giải quyết các vấn đề nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo địa bàn xã, phường; có tính tiên tiến, khả thi, hiệu quả, phục vụ phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương.

2. Đáp ứng yêu cầu về cơ sở khoa học và thực tiễn, giải pháp khoa học và công nghệ phục vụ công tác quản lý, yêu cầu phát triển của xã, phường.

3. Giải quyết được những vấn đề về ứng dụng, chuyển giao công nghệ, quy trình sản xuất, mô hình tiên tiến phục vụ phát triển sản xuất kinh doanh, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm; nâng cao trình độ công nghệ trên địa bàn xã, phường.

4. Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang triển khai.

Điều 33. Căn cứ thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường

1. Chỉ đạo, yêu cầu đặt hàng của Đảng ủy cấp xã, Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, bao gồm cả nhiệm vụ đột xuất, phát sinh nhằm giải quyết các vấn đề cấp bách, cấp thiết trong thực tiễn phát triển trên địa bàn xã, phường.

2. Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của chính quyền cấp xã để cụ thể hóa kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội địa phương cơ sở (có định hướng cụ thể gắn với mục tiêu đầu ra; ưu tiên đặt hàng các nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội phù hợp đặc điểm, bối cảnh địa phương).

Điều 34. Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường

1. Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hàng năm, nhu cầu của địa phương, khả năng cân đối ngân sách cấp xã để chủ động đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường;

b) Tiếp nhận đề xuất của đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan, đơn vị trực thuộc Đảng ủy cấp xã; đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân cấp xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã; tổ chức chính trị - xã hội cấp xã (sau đây gọi là tổ chức thuộc xã, phường) đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

2. Đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phải phù hợp quy định tại Điều 32, Điều 33 Quy định này. Nội dung đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường bao gồm các thông tin quy định tại khoản 4 Điều 7 Quy định này.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, rà soát, lựa chọn đặt hàng đối với từng nhiệm vụ. Ủy ban nhân dân cấp xã có thể thực hiện rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp xã đối với từng nhiệm vụ thông qua ý kiến Hội đồng tư vấn có chuyên môn phù hợp. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn (nếu cần) phù hợp quy định tại Điều 8 Quy định này.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn, giao trực tiếp trên cơ sở ý kiến của Hội đồng tư vấn (nếu có).

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông qua danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của xã, phường trong thời gian 30 ngày. Thông báo cần nêu rõ dự kiến mức trần kinh phí, thời hạn, địa chỉ, phương thức thực hiện, phương thức tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả.

6. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật số 93/2025/QH15.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông qua Danh mục các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ nhiệm vụ.

Điều 35. Điều kiện đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường đặt hàng

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phải đáp ứng quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ xã, phường phải đáp ứng quy định tại Điều 5 Quy định này.

Điều 36. Quy trình xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường

1. Căn cứ thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đủ điều kiện lập hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường theo quy định tại khoản 1 đến khoản 4 Điều 7 Quy định này, báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực, thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ, dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ và nộp về Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp quy định tại Điều 7 Quy định này.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại Điều 10 Quy định này.

3. Tổ chức được chỉ định giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp quy định tại Điều 10 Quy định này.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đánh giá hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường thông qua Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định tài chính (hoặc thẩm định kinh phí) nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc, phương thức, chương trình làm việc của Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định tài chính nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường. Cá nhân thuộc trường hợp quy định tại Điều 11 Quy định này không được tham gia Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định tài chính.

6. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét đặt hàng và thẩm định tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký.

7. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả xét đặt hàng và thẩm định tài chính, tổ chức, cá nhân có hồ sơ đủ điều kiện chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo kết luận của Hội đồng xét đặt hàng và thẩm định tài chính, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng và các tài liệu liên quan khác (nếu có) gửi về Ủy ban nhân dân cấp xã.

8. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì; phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Quy định này.

9. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hủy kết quả xét đặt hàng; hủy quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy định này.

10. Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp xã công bố công khai thông tin về kết quả phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường trên Trang thông tin điện tử xã, phường theo quy định (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định).

11. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện các bước trong quy trình quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp với mức độ cấp thiết của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo không vượt quá tổng thời gian quy định.

Điều 37. Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hợp đồng, chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, chấm dứt thực hiện và thanh lý hợp đồng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường

1. Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá trong kỳ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại Điều14 Quy định này.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định về quản lý ngân sách cấp xã và phù hợp quy định tại Điều 15 Quy định này.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại Điều 16 Quy định này.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại Điều 17 Quy định này.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại Điều 18 Quy định này.

6. Ủy ban nhân dân cấp xã chấm dứt thực hiện và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại Điều 19 và Điều 20 Quy định này.

7. Việc lưu trữ và cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường thực hiện theo quy định tại Điều 22, Điều 23 Quy định này.

8. Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường phù hợp quy định tại Điều 24 và Điều 25 Quy định này.

Chương IX.

TỔ CHỨC TƯ VẤN ĐỘC LẬP, CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Điều 38. Tổ chức tư vấn độc lập

Tổ chức tư vấn độc lập là đơn vị có chức năng chuyên môn phù hợp được cơ quan quản lý nhiệm vụ thuê để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Điều 39. Chuyên gia tư vấn

1. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đáp ứng quy định sau:

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

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

Điều 40. Trách nhiệm của tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với hồ sơ được lấy ý kiến tư vấn, bảo đảm tính độc lập, khách quan.

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn khi nhận được yêu cầu; giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp báo cáo tư vấn đến cơ quan mời tư vấn trong phong bì có niêm phong kín.

3. Trong thời gian thực hiện tư vấn, không tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được mời tư vấn với tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp, tổ chức liên kết, các cá nhân tham gia thực hiện khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Điều 41. Lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

1. Số lượng chuyên gia tư vấn cần lấy ý kiến: ít nhất 02 chuyên gia.

2. Hồ sơ gửi lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập gồm:

a) Công văn đề nghị tư vấn độc lập;

b) Các tài liệu cần lấy ý kiến tư vấn.

Chương X.
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 42. Trách nhiệm, quyền hạn của các cơ quan

1. Hằng năm, căn cứ văn bản hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ, các đơn vị chủ động xây dựng đề xuất nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh đặt hàng gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, xem xét.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xây dựng và hoàn thiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh đặt hàng do tổ chức đề xuất; phối hợp xem xét nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh tài trợ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của tổ chức.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình triển khai thực hiện (kiểm tra, đánh giá, xử lý vi phạm) nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.

4. Tiếp nhận và chịu trách nhiệm tổ chức ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do đơn vị đề xuất đặt hàng, đánh giá hiệu quả, báo cáo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 43. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện trách nhiệm theo phân cấp theo quy định này.

2. Đầu mối cung cấp, trao đổi thông tin, giới thiệu các tổ chức, cá nhân có khả năng phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường để đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng các kết quả, sản phẩm nghiên cứu vào thực tế tại xã, phường, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc tỉnh.

3. Đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh theo quy định.

4. Quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 1 Điều 45 Quy định này theo trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.

5. Thu hồi kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh sử dụng toàn bộ ngân sách nhà nước chưa được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ để giao cho tổ chức khác có nhu cầu ứng dụng trước thời hạn 03 năm kể từ ngày kết thúc nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì có văn bản đề nghị hoặc tổ chức chủ trì chấm dứt hoạt động, không còn tư cách pháp nhân hoặc bị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ hoạt động, khởi tố.

Điều 44. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính

Căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách hàng năm, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các đơn vị có liên quan tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định hiện hành.

Điều 45. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Chương X Quy định này.

2. Quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 2 Điều 40 Quy định này theo trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Lựa chọn các tổ chức, cá nhân có khả năng phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng các kết quả, sản phẩm nghiên cứu vào thực tiễn tại xã, phường.

5. Đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường đặt hàng theo quy định, báo cáo kết quả đánh giá với Sở Khoa học và Công nghệ.

6. Thu hồi kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo xã, phường sử dụng toàn bộ ngân sách nhà nước chưa được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ để giao cho tổ chức khác có nhu cầu ứng dụng trước thời hạn 03 năm kể từ ngày kết thúc nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì có văn bản đề nghị hoặc tổ chức chủ trì chấm dứt hoạt động, không còn tư cách pháp nhân hoặc bị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ hoạt động, khởi tố.

Điều 46. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được tài trợ, đặt hàng.

2. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ ký kết hợp đồng với cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về:

a) Cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng phương tiện) và nhân lực;

b) Điều phối kế hoạch, tiến độ thực hiện nhiệm vụ;

c) Các điều khoản khác thuộc trách nhiệm của tổ chức chủ trì.

4. Quản lý kinh phí được cấp; tổ chức lựa chọn nhà thầu, mua sắm và quản lý trang thiết bị của nhiệm vụ; thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

5. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ trong quá trình triển khai nhiệm vụ

a) Báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ tối thiểu 01 lần/năm, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của cơ quan quản lý nhiệm vụ về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ và gửi đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc, sử dụng nguyên vật liệu bằng văn bản hoặc trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo quy định; trong trường hợp phát sinh các vấn đề liên quan, tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi kèm báo cáo nêu tại điểm a khoản này kèm theo các kiến nghị;

c) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và kịp thời của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong quá trình triển khai nhiệm vụ.

6. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

7. Hoàn trả đủ kinh phí phải thu hồi theo quyết định/văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền

8. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả thực hiện nhiệm vụ; ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu, nhận chuyển giao quyền sử dụng, phân chia lợi nhuận thu được từ việc thương mại hóa kết quả nghiên cứu, tham gia phát triển thị trường khoa học công nghệ và được hưởng các quyền lợi từ các hoạt động trên theo quy định hiện hành. Phối hợp nghiên cứu, cung cấp, trao đổi thông tin với tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo khác có liên quan nhằm khai thác tiềm năng, thế mạnh và hỗ trợ lẫn nhau trong hoạt động khoa học và công nghệ, tránh chồng chéo, lãng phí.

9. Chịu trách nhiệm đăng ký thông tin tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ; cập nhật thông tin về nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo lên Hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định.

10. Lưu giữ, công bố các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh theo quy định.

11. Bảo mật các thông tin, tài liệu, sản phẩm hoặc dạng khác có chứa bí mật nhà nước theo quy định.

12. Đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được giao chủ trì thực hiện theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Điều 47. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, trình độ nghiên cứu và hiệu quả của kết quả thực hiện nhiệm vụ; có phương án ứng dụng kết quả hoặc phương án thương mại hóa sản phẩm từ kết quả thực hiện nhiệm vụ; đảm bảo thời gian, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

2. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng được phê duyệt và đúng quy định hiện hành.

3. Đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hợp đồng. Phối hợp với tổ chức chủ trì nhiệm vụ xây dựng báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện cập nhật thông tin, lưu giữ, công bố, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định hiện hành. Phối hợp cơ quan chủ trì nhiệm vụ, đơn vị ứng dụng để ứng dụng, chuyển giao, thương mại hóa, nhân rộng kết quả nghiên cứu vào thực tế và được hưởng các quyền lợi từ hoạt động này theo quy định.

5. Được quyền khiếu nại lên cơ quan có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được giao.

Điều 48. Chế độ báo cáo

Hằng năm hoặc đột xuất, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc tỉnh, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ, tình hình chi ngân sách thực hiện nhiệm vụ, kết quả đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do đơn vị quản lý, chủ trì thực hiện về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 49. Kiểm tra, xử lý vi phạm

1. Sở Khoa học và Công nghệ định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc tỉnh định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý.

4. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo vi phạm hợp đồng khoa học và công nghệ; vi phạm các quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ; vi phạm các quy định của Quy định này sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 50. Khen thưởng

Các tổ chức, tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý và triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức khoa học và công nghệ công lập xem xét khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

Điều 51. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh mục thì tiếp tục thực hiện theo các văn bản quy định có hiệu lực tại thời điểm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được phê duyệt.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chưa được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt danh mục trước ngày Quy định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo Quy định này.

Điều 52. Trách nhiệm thi hành

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

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn, xem xét điều chỉnh, cập nhật các biểu mẫu ban hành kèm theo Quy định này cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế, bảo đảm không làm thay đổi nội dung, trình tự, thủ tục quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có thể vận dụng quy định này để xây dựng và ban hành quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không sử dụng ngân sách nhà nước của đơn vị mình.

4. Trong quá trình thực hiện Quy định, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để hướng dẫn, nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung./.