

Số: **29** /2016/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày **19** tháng 8 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ  
khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Thủ đô ngày 21/11/2012;

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

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

Căn cứ Nghị định số 64/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 93/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 64/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/02/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

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

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

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 04/2013/NQ-HĐND ngày 12/7/2013 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về chính sách ưu đãi đối với tổ chức, cá nhân đầu tư phát



triển khoa học và công nghệ và các nhà khoa học và công nghệ tham gia thực hiện chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 641/TTr-SKHHCN, ngày 29/7/2016 về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội; Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp tại văn bản số 623/STP-VBPQ ngày 08/4/2016,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội"

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 95/2009/QĐ-UBND ngày 24/8/2009 của UBND Thành phố.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các quận, huyện, thị xã và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Đồng chí Bí thư Thành ủy;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- T.Trực Thành ủy, HĐND Thành phố;
- Đoàn ĐBQH thành phố Hà Nội;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Cục kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng giao tiếp điện tử Thành phố;
- VPUB: Các PCVP, các phòng CV;  
Trung tâm THCB;
- Lưu: VT, KGVXnx.

28873 (130)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chung

**QUY CHẾ  
QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ CẤP THÀNH PHỐ HÀ NỘI**  
*(ban hành kèm theo Quyết định số 29 /2016/QĐ-UBND ngày 19/8/2016  
của UBND thành phố Hà Nội)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định hoạt động quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố có sử dụng ngân sách của thành phố Hà Nội, bao gồm: Đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học, dự án khoa học và công nghệ, chương trình khoa học và công nghệ.

**2. Đối tượng áp dụng**

- a) Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội;
- b) Các tổ chức, cá nhân người Việt Nam trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài; tổ chức, cá nhân người nước ngoài chủ trì, tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội.

**Điều 2. Giải thích khái niệm**

1. Đề tài khoa học và công nghệ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn.

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

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

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

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

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

7. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc bên đặt hàng đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng.

8. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ dưới dạng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, lãnh đạo Thành phố hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ cho các ngành, lĩnh vực do các Sở, ban, ngành, quận, huyện, thị xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất với Sở Khoa học và Công nghệ để đặt hàng các tổ chức và cá nhân thực hiện.

9. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng là đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án, dự án khoa học và công nghệ hoặc chương trình có tên gọi và các mục thể hiện yêu cầu cơ bản đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ làm căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội đặt hàng cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

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

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

### **Điều 3. Các hành vi bị cấm**

1. Lợi dụng hoạt động khoa học và công nghệ để xâm phạm lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; gây thiệt hại đến tài nguyên, môi trường, sức khỏe con người; trái với đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

2. Xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ; chiếm đoạt, chuyển nhượng, chuyển giao bất hợp pháp kết quả khoa học và công nghệ.

3. Tiết lộ tài liệu, kết quả khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước; lừa dối, giả mạo trong hoạt động khoa học và công nghệ.

4. Cản trở hoạt động khoa học và công nghệ hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

## **Chương II**

### **XÁC ĐỊNH VÀ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 4. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng**

1. Yêu cầu của lãnh đạo Đảng và Nhà nước, lãnh đạo Thành phố.

2. Các Chương trình của Thành ủy; Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

3. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ, chiến lược phát triển các ngành của Thành phố; Quy hoạch, kế hoạch khoa học và công nghệ, chương trình nghiên cứu khoa học và công nghệ trọng điểm của Thành phố.

4. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức và cá nhân nhằm giải quyết những vấn đề phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố.

5. Những vấn đề khoa học và công nghệ đặc biệt quan trọng nhằm giải quyết những vấn đề khẩn cấp về an ninh, quốc phòng, an ninh lương thực, an ninh năng lượng, ứng phó với biến đổi khí hậu, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ của Thành phố; Những vấn đề khoa học cần phải huy động nguồn lực khoa học công nghệ (nhân lực, nguồn tài chính) của Thành phố góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính liên vùng, liên ngành.

#### **Điều 5. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng**

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp Thành phố là nhiệm vụ khoa học và công nghệ đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- a) Có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội trong phạm vi Thành phố.
- b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi Thành phố.
- c) Có sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Thành phố.

2. Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả tạo ra và được cơ quan, đơn vị xác nhận sử dụng kết quả sau khi hoàn thành hoặc các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm của Thành phố.

3. Có thời gian (tính từ thời điểm đề xuất đến thời điểm kết thúc) phù hợp để đảm bảo tính khả thi cho việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

#### **Điều 6. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng**

1. Yêu cầu chung đối với đề tài, dự án

- a) Đáp ứng các yêu cầu nêu tại Điều 4 và Điều 5 của Quy chế này.
- b) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện.

2. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ (sau đây gọi là đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ) phải đáp ứng các yêu cầu: Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến có triển vọng lớn tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở trong nước, hoặc được hoàn thành ở dạng mẫu và sẵn sàng chuyển sang giai đoạn sản xuất thử nghiệm; có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

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

c) Đề tài trong các lĩnh vực khác: Sản phẩm khoa học và công nghệ đảm bảo tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra ở trong nước hoặc quốc tế thông

qua các công bố trong nước và quốc tế hoặc có ý nghĩa quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng và an sinh xã hội.

### 3. Yêu cầu riêng đối với dự án

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

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ do các đơn vị của Thành phố đặt hàng phục vụ phát triển các sản phẩm chủ lực, trọng điểm hoặc giải quyết các vấn đề cấp thiết của Thành phố mà các nhà khoa học, đơn vị trong nước chưa đáp ứng được thì cho phép nhập khẩu.

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

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

### 4. Yêu cầu đối với đề án khoa học

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

### 5. Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ

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

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

c) Có phương án khả thi trong việc huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc bảo lãnh.

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

### 6. Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ

a) Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ một trong định hướng lớn sau: Phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực trong giai đoạn 05 (năm) năm hoặc 10 (mười) năm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của Thành phố hoặc phục vụ chương trình mục tiêu của Thành phố, quốc gia.

b) Nội dung bao gồm những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực khoa học và công nghệ trên địa bàn Thành phố.

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

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

### **Điều 7. Trình tự xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng**

Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm của Thành phố theo các bước sau:

1. Căn cứ hướng dẫn kế hoạch khoa học và công nghệ, các yêu cầu được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 của Quy chế này và các biểu mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo, các Sở, ngành, quận, huyện, thị xã, đơn vị thuộc Thành phố xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu A1-ĐXDH-HN; các tổ chức, cá nhân xây dựng đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu A2-ĐXNV-HN gửi về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, tổng hợp danh mục các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ, xem xét lựa chọn các vấn đề khoa học và công nghệ đã được tổng hợp để xây dựng đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xây dựng theo các biểu mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy chế này (đề tài hoặc đề án khoa học theo Mẫu B1-ĐXDH-HN; dự án sản xuất thử nghiệm theo Mẫu B2-ĐXDH-HN; dự án khoa học và công nghệ theo Mẫu B3-ĐXDH-HN và chương trình khoa học và công nghệ theo Mẫu B4-ĐXDH-HN).

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức hội thảo lấy ý kiến tư vấn của các Ban chủ nhiệm Chương trình khoa học và công nghệ cấp Thành phố, trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các sở, ngành, các chuyên gia độc lập để xem xét, đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và cấp thiết của các đề xuất đặt hàng. Đề xuất đặt hàng được đánh giá "đạt yêu cầu" sơ bộ khi có đầy đủ thông tin trong Phiếu đề xuất đặt hàng và phụ lục kèm theo, có đủ cơ sở về tính cấp thiết của nhiệm vụ.

4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được xác định trên cơ sở đánh giá các đề xuất đặt hàng "đạt yêu cầu" sơ bộ thông qua Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đề xuất đặt hàng được đề nghị "thực hiện" khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá "đạt yêu cầu" và đề nghị "không thực hiện" khi một trong các nội dung được đánh giá "không đạt yêu cầu". Căn cứ kết quả làm việc của các Hội đồng khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

### **Điều 8. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất**

1. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất do lãnh đạo Thành phố chỉ đạo đòi hỏi phải đưa vào triển khai thực hiện ngay để giải quyết những vấn đề cấp bách, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ được quyền đặt hàng và tổ chức Hội đồng xét giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện. Việc xác định đảm bảo các nguyên tắc và yêu cầu sau:

a) Tổng kinh phí từ ngân sách Nhà nước dành cho toàn bộ các nhiệm vụ đột xuất phát sinh không vượt quá 30% tổng kinh phí được duyệt cho nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ hàng năm.

b) Trường hợp đối với các đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn, đề án có tổng kinh phí từ ngân sách nhà nước lớn hơn 300 triệu đồng/nhiệm vụ; đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm có tổng kinh phí từ ngân

sách Nhà nước lớn hơn 01 (một) tỷ đồng/ nhiệm vụ thì phải xin ý kiến chấp thuận của Ủy ban nhân dân Thành phố. Sau khi có ý kiến chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt như các đề tài, dự án, đề án khác.

2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ được ký kết hợp tác với các Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức khoa học và công nghệ khác trong toàn quốc để nghiên cứu và triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế vùng Thủ đô. Trong trường hợp cần thiết, được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ được quyền ký kết với các tổ chức khoa học và công nghệ nước ngoài, theo quy định của pháp luật và điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc tham gia, trên nguyên tắc các bên đều có lợi.

### **Điều 9. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

#### 1. Nguyên tắc tuyển chọn

a) Tuyển chọn phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia, phục vụ an ninh, quốc phòng.

b) Tuyển chọn được áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện.

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

#### 2. Nguyên tắc giao trực tiếp

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

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp phải đáp ứng một trong các trường hợp: Nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia, đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng; nhiệm vụ đột xuất; nhiệm vụ mà chỉ có một tổ chức có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ đó (ưu tiên giao trực tiếp đối với trường hợp đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Thành phố là đơn vị nhận ứng dụng kết quả nghiên cứu và có đủ điều kiện về nhân lực, trang thiết bị chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ); nhiệm vụ cần thiết khác: người đứng đầu cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có quyền lấy thêm ý kiến tư vấn của tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định giao trực tiếp.

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

### **Điều 10. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

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

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

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

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

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

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

a) Có trình độ đại học trở lên (cao đẳng trở lên đối với các trường hợp giao trực tiếp).

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong 04 (bốn) năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ (trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật quốc gia và đặc thù phục vụ an ninh quốc phòng).

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

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

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

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

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp Thành phố, cấp bộ, cấp quốc gia chậm theo quy định hiện hành từ 30 (ba mươi) ngày đến 06 (sáu) tháng mà không có ý kiến chấp thuận của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian 02 (hai) năm.

c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” mà không được Thủ trưởng cơ quan quản lý nhiệm vụ gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả hoặc được gia hạn nhưng hết thời hạn cho phép

vẫn chưa hoàn thành kết quả sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 (ba) năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu.

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

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

#### **Điều 11. Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các biểu mẫu tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này:

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu B1-1-DON-HN).

2. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Thuyết minh đề tài (Mẫu B1-2a-TMĐTCN-HN hoặc Mẫu B1-2b-TMĐTXH-HN); thuyết minh dự án (Mẫu B1-2c-TMDA-HN); thuyết minh đề án (Mẫu B1-2d-TMĐA-HN).

3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu B1-3-LLTC-HN).

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

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

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

7. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện (trường hợp có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác).

8. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật phải có vốn đối ứng: Văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước (báo cáo tài chính của đơn vị trong 02 (hai) năm gần nhất tính từ thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia). Riêng đối với dự án: Có thêm bản sao công chứng Đăng ký doanh nghiệp.

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

**Điều 12. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm 01 (một) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 (một) 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 và bên ngoài bì (theo Mẫu B1-0-BHS-HN) ghi rõ:

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

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn tại thông báo đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Ngày chứng thực nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của Bưu điện (nếu gửi qua Bưu điện) hoặc dấu đến của Sở Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp).

4. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

**Điều 13. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

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

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 10, Điều 11 và Điều 12 của Quy chế này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu B2-1-BBHS-HN tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy chế này.

**Điều 14. Đánh giá hồ sơ và phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Việc đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí.

2. Điều kiện trúng tuyển

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

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

### 3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Trước khi phê duyệt Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, rà soát các hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Trên cơ sở kết luận của Hội đồng, của Tổ thẩm định và kết quả rà soát, đề nghị của các đơn vị chức năng hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, trong thời hạn 10 ngày làm việc, thư ký hành chính có trách nhiệm tổng hợp hồ sơ. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt, giao kế hoạch.

c) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng, Tổ thẩm định trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày (kể từ ngày có quyết định phê duyệt tổ chức thực hiện) gửi Sở Khoa học và Công nghệ. Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ ký kết hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

d) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 (sáu mươi) ngày trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ (<http://www.dost.hanoi.gov.vn>).

## Chương III

### KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, THANH LÝ HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

#### Điều 15. Chế độ kiểm tra, đánh giá

1. Định kỳ Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra, đánh giá giữa kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo thuyết minh và hợp đồng đã được phê duyệt, ký kết. Thành phần đoàn do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, trong đó có ít nhất 02 (hai) thành viên đã tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

2. Khi phát hiện tổ chức, cá nhân chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có dấu hiệu vi phạm các hành vi bị cấm tại Điều 3 Quy chế này hoặc không thực hiện đúng với thuyết minh và hợp đồng đã được phê duyệt, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định kiểm tra đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được cấp tiếp kinh phí thực hiện khi được đoàn kiểm tra xác nhận đã thực hiện đúng tiến độ theo thuyết minh và hợp đồng đã được phê duyệt, ký kết.

#### Điều 16. Điều chỉnh nội dung, kinh phí, tiến độ thực hiện

1. Khi cần gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ đề xuất bằng văn bản để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được xem xét trước khi kết thúc

hợp đồng ít nhất 01 (một) tháng. Chỉ gia hạn thời gian thực hiện 01 (một) lần đối với mỗi nhiệm vụ và không quá 12 (mười hai) tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 (hai mươi bốn) tháng và không quá 06 (sáu) tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 (hai mươi bốn) tháng.

2. Theo yêu cầu công việc thực tế, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ được quyền điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung trong phạm vi tổng dự toán kinh phí sử dụng ngân sách nhà nước được giao khoán của nhiệm vụ nhưng không làm thay đổi mục tiêu của nhiệm vụ; được quyền điều chỉnh các nội dung và kế hoạch chi nhưng không được giảm tổng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước đã được phê duyệt.

3. Trên cơ sở đề xuất bằng văn bản của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh nội dung, tiến độ, kinh phí trong thuyết minh đã được phê duyệt theo quy định hiện hành.

4. Khi gặp các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, hoả hoạn, chiến tranh, dịch bệnh), cần phải điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ thì tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ phải đề xuất bằng văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, trình Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định.

5. Quyết định điều chỉnh và các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là bộ phận của hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

#### **Điều 17. Thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ, điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu**

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi đề xuất bằng văn bản tới Sở Khoa học và Công nghệ để xem xét, quyết định thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 (sáu) tháng liên tục.  
b) Chủ nhiệm nhiệm vụ bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế).

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 (sáu) tháng.

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao.

đ) Chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu, quy định về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố.

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động thay đổi, điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt. Việc thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế và phải được sự đồng ý của Sở Khoa học và Công nghệ.

#### **Điều 18. Thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ**

1. Chỉ thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sát nhập, chia tách, giải thể Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ mới phải đáp ứng các yêu cầu, quy định về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố.

### **Điều 19. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ**

1. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp sau:

a) Có căn cứ để khẳng định thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

b) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ gặp các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh) dẫn đến không thể hoàn thành.

c) Tổ chức, cá nhân chủ trì bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền; không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật.

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ không đủ năng lực tổ chức nghiên cứu, triển khai; hướng nghiên cứu bị bế tắc.

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng bao gồm:

a) Công văn giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng.

b) Đề xuất của đơn vị, bộ phận quản lý kinh phí trong trường hợp tổ chức chủ trì không chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng và đơn vị, bộ phận quản lý kinh phí có đủ căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều này.

c) Hợp đồng, thuyết minh đã ký giữa tổ chức chủ trì với Sở Khoa học và Công nghệ.

d) Báo cáo nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai.

đ) Báo cáo tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện.

e) Tài liệu khác (nếu có).

3. Trình tự, thẩm quyền thực hiện chấm dứt hợp đồng

a) Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ.

b) Tổ chức chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan kể từ ngày có thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ, đồng thời báo cáo chi tiết bằng văn bản với Sở Khoa học và Công nghệ các nội dung đã thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí, nguyên vật liệu, trang thiết bị mua sắm.

c) Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường trước khi ra quyết định chấm dứt hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý. Trong quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm.

d) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện kiểm kê, bàn giao kết quả, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ, thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ; quản lý và xử lý tài sản theo quy định hiện hành.

**Điều 20. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Trong thời hạn ghi trong hợp đồng, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm phải tiến hành các thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Việc đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ tư vấn đánh giá, nghiệm thu trên cơ sở căn cứ vào đề xuất nhiệm vụ đặt hàng đã phê duyệt, hợp đồng đã ký kết và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu.

2. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ bao gồm:

a) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu 1-TĐG-HN tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quy chế này.

b) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì theo Mẫu 2-ĐNNT-HN tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quy chế.

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

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

đ) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

e) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

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

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

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

k) Các tài liệu khác (nếu có).

3. Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá, nghiệm thu 02 (hai) cấp:

a) Đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở: được tiến hành trước thời hạn kết thúc hợp đồng khoa học và công nghệ, chậm nhất là vào thời điểm kết thúc hợp đồng khoa học và công nghệ, nhằm chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, xem xét các điều kiện để đưa ra đánh giá, nghiệm thu chính thức.

b) Đánh giá nghiệm thu cấp thành phố: Là bước đánh giá, nghiệm thu chính thức, được tiến hành theo thời hạn ghi trong hợp đồng khoa học và công nghệ đã ký kết, nhằm đánh giá toàn diện kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với đề xuất nhiệm vụ đặt hàng, thuyết minh đã phê duyệt và hợp đồng.

4. Tiêu chuẩn và thang điểm đánh giá, xếp loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phiên họp của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và cấp Thành phố thực hiện theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy thêm ý kiến chuyên gia ngoài Hội đồng để đánh giá, nghiệm thu, bảo đảm việc công nhận kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được chính xác khách quan.

6. Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ vào kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu để xem xét, quyết định công nhận kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

**Điều 21. Xử lý, công nhận kết quả nghiệm thu nhiệm vụ; đăng ký, giao nộp kết quả và thanh lý hợp đồng khoa học và công nghệ**

1. Đối với nhiệm vụ được Hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm:

a) Hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

- b) Tiến hành đăng ký và giao nộp các kết quả nhiệm vụ quy định hiện hành.
  - c) Tiến hành kiểm kê, bàn giao các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.
  - d) Quyết toán nhiệm vụ theo quy định hiện hành.
2. Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.
3. Sau khi tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thành các các yêu cầu quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:
- a) Xem xét, quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với các nhiệm vụ được Hội đồng xếp loại “Đạt” trở lên.
  - b) Xem xét, quyết định xử lý về kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo các quy định hiện hành đối với các nhiệm vụ được Hội đồng xếp loại “Không đạt”.
4. Chậm nhất 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành thanh lý hợp đồng.

#### **Chương IV**

### **LƯU GIỮ, CÔNG BỐ, SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 22. Lưu giữ kết quả và công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lưu giữ kết quả, công bố thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên các ấn phẩm và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.

2. Sở Khoa học và Công nghệ bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sử dụng theo quy định hiện hành để ứng dụng vào thực tế.

#### **Điều 23. Sở hữu trí tuệ đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Xác định quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ

- a) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng 100% kinh phí từ ngân sách Thành phố đều thuộc quyền sở hữu của Ủy ban nhân dân Thành phố. Khi xác lập quyền sở hữu trí tuệ, Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan được Ủy ban nhân dân Thành phố giao trách nhiệm đứng tên chủ thể quyền sở hữu trí tuệ.

- b) Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng một phần kinh phí từ ngân sách Thành phố nếu không có thoả thuận khác thì các kết quả thực hiện và các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ phát sinh thuộc quyền sở hữu chung của các bên tham gia đóng góp kinh phí. Phần sở hữu được xác định theo tỷ lệ đóng góp của các bên.

- c) Các tổ chức, cá nhân nếu tiến hành xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu phát sinh từ việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Thành phố thì được Ủy ban nhân dân Thành phố hỗ trợ chi phí xác lập quyền sở hữu trí tuệ.

d) Việc xác định quyền sở hữu đối với các kết quả nghiên cứu phát sinh và đối tượng quyền sở hữu trí tuệ phát sinh phải được thực hiện theo quy định của Bộ Luật Dân sự và Luật Sở hữu trí tuệ, đồng thời phải được thể hiện trong bản hợp đồng giữa các bên.

2. Việc xác lập quyền sở hữu trí tuệ; khai thác sử dụng và chuyển giao quyền sở hữu trí tuệ; bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ; phân chia lợi nhuận thực hiện theo quy định hiện hành.

**Điều 24. Sử dụng thông tin kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký**

1. Đối với các kết quả nghiên cứu không thuộc tài liệu mật, tổ chức, cá nhân được tiếp cận, tìm hiểu và sử dụng thông tin theo quy định của Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với các kết quả nghiên cứu thuộc tài liệu mật, tổ chức, cá nhân sử dụng thông tin phải tuân thủ các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, phải có giấy tờ tùy thân kèm theo giấy giới thiệu của cơ quan ghi rõ nội dung, yêu cầu sử dụng thông tin và phải được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ đồng ý.

3. Tổ chức, cá nhân khai thác, sử dụng thông tin của kết quả nghiên cứu phải thanh toán các chi phí dịch vụ thông tin thư viện theo quy định hiện hành và tuân thủ pháp luật quy định về sở hữu trí tuệ.

**Điều 25. Khuyến khích tiếp nhận, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Các công nghệ, thiết bị được tổ chức, cá nhân nước ngoài chuyển giao miễn phí cho các đơn vị của Thành phố có nhu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá, thẩm định theo quy định hiện hành trước khi chuyển giao cho các đơn vị tiếp nhận, ứng dụng.

2. Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn Thành phố ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ để đổi mới, nâng cao trình độ công nghệ, năng suất, chất lượng, sức cạnh tranh của sản phẩm hàng hóa, hiệu quả sản xuất kinh doanh được:

a) Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp thông tin miễn phí phục vụ cho việc tổ chức ứng dụng.

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ hướng dẫn nội dung, quy trình, phương thức thực hiện và đánh giá kết quả ứng dụng. Các công nghệ, thiết bị được chuyển giao miễn phí, Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với tổ chức, cá nhân chuyển giao hướng dẫn nội dung, quy trình và phương thức thực hiện.

c) Hỗ trợ từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Thành phố giao cho Sở Khoa học và Công nghệ hàng năm để: Xây dựng phương án tổ chức ứng dụng; chuyển giao, ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào thực tế; tổ chức hội nghị, đào tạo, tập huấn cán bộ trực tiếp tham gia ứng dụng; tổ chức điều tra, khảo sát, đánh giá kết quả tổ chức ứng dụng.

3. Căn cứ vào nhu cầu hướng ưu đãi của các tổ chức, cá nhân, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, thẩm định, phê duyệt các nội dung, mức ưu đãi cụ thể và dự toán chi tiết theo các quy định hiện hành.

**Chương V**

**TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn các Sở, ban, ngành, UBND các quận, huyện, thị xã, đơn vị thuộc Thành phố**

1. Xây dựng các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của đơn vị gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, xem xét.

2. Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xây dựng và hoàn thiện các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.

3. Phối hợp Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ: kiểm tra, đánh giá, thanh tra, xử lý vi phạm và đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ do cơ quan, đơn vị đề xuất đặt hàng.

4. Tiếp nhận và chịu trách nhiệm tổ chức ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ do cơ quan, đơn vị đề xuất đặt hàng, đánh giá hiệu quả và định kỳ hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu gửi báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ.

**Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Là cơ quan chủ trì trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm và các chương trình, kế hoạch dài hạn.

2. Chịu trách nhiệm xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố hàng năm; tổ chức thực hiện tuyển chọn, giao trực tiếp các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện; theo dõi, kiểm tra tiến độ thực hiện, tổ chức đánh giá, nghiệm thu và xử lý các vi phạm trong công tác quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thực hiện đăng ký, lưu giữ, công bố kết quả nghiên cứu và bàn giao kết quả, sản phẩm nghiên cứu ứng dụng vào thực tế.

3. Chủ trì cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Quyết định thành lập các Ban chủ nhiệm chương trình khoa học và công nghệ cấp Thành phố, các Hội đồng tư vấn nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ thẩm định kinh phí. Xây dựng và ban hành các biểu mẫu phục vụ việc triển khai thực hiện Quy chế này.

**Điều 28. Ban chủ nhiệm chương trình khoa học và công nghệ cấp Thành phố**

1. Tổ chức bộ máy của Ban chủ nhiệm chương trình

a) Mỗi Chương trình có một Ban chủ nhiệm với tổng số không quá 15 (mười lăm) người, bao gồm chủ nhiệm, phó chủ nhiệm, các ủy viên và tổ thư ký.

b) Chủ nhiệm, phó Chủ nhiệm chương trình là cán bộ khoa học, cán bộ quản lý có trình độ chuyên môn cao, có uy tín khoa học, được tín nhiệm trong giới chuyên môn, có điều kiện đảm đương việc chỉ đạo chương trình. Các ủy viên khác của Ban chủ nhiệm bao gồm các nhà khoa học, nhà quản lý, nhà doanh nghiệp có chuyên môn phù hợp. Tổ thư ký là chuyên viên của Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Nhiệm kỳ hoạt động của Ban chủ nhiệm chương trình là 05 (năm) năm. Trong thời gian này, nếu thấy cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể bổ sung hoặc miễn nhiệm thành viên Ban chủ nhiệm chương trình.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban chủ nhiệm chương trình

a) Căn cứ chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và chiến lược phát triển khoa học và công nghệ Thủ đô, xây dựng mục tiêu cụ thể và nội dung hoạt động của Chương trình theo kế hoạch 05 (năm) năm và hàng năm.

b) Xây dựng các mục tiêu, định hướng nghiên cứu và dự kiến sản phẩm của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể hàng năm.

c) Tham gia theo dõi tình hình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong phạm vi chương trình; tham gia tư vấn xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp và tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ; giúp Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ điều hành các hoạt động của chương trình.

d) Chủ nhiệm chương trình triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban chủ nhiệm chương trình, chuẩn bị nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận tại các phiên họp của Ban chủ nhiệm, tổng hợp và thống nhất các ý kiến của các thành viên trong Ban chủ nhiệm, xây dựng các báo cáo về tình hình hoạt động của các chương trình hàng năm và 5 (năm) năm. Khi cần thiết, chủ nhiệm chương trình có thể tổ chức họp mở rộng với sự tham gia của các nhà khoa học, nhà sản xuất kinh doanh và đại diện các cơ quan quản lý có liên quan để đóng góp ý kiến cho việc xây dựng nhiệm vụ và triển khai chương trình.

đ) Tổ thư ký giúp chủ nhiệm chương trình chuẩn bị nội dung chương trình, điều kiện và phương tiện làm việc cho các kỳ họp và hoạt động của Ban chủ nhiệm chương trình, ghi biên bản các kỳ họp và tổng hợp, xây dựng các báo cáo theo chức năng, nhiệm vụ của Ban chủ nhiệm chương trình.

e) Kinh phí chi hoạt động và thù lao cho các thành viên của Ban chủ nhiệm các chương trình khoa học và công nghệ giao cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện và chịu trách nhiệm theo quy định hiện hành.

### **Điều 29. Các Hội đồng tư vấn nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ thẩm định kinh phí**

1. Thành phần và cơ cấu của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định kinh phí

a) Hội đồng xác định nhiệm vụ: Có 07-09 thành viên (đối với Hội đồng tư vấn xác định chương trình khoa học và công nghệ có 11-13 thành viên) bao gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 (hai) ủy viên phản biện và các ủy viên là các chuyên gia khoa học và công nghệ, thành viên Ban chủ nhiệm chương trình, thành viên thuộc cơ quan quản lý nhà nước có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực và doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu.

b) Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ: Có 07-09 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 (hai) ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đại diện của cơ quan đặt hàng, cơ quan đề xuất đặt hàng, nhà quản lý hoặc nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn. Các chuyên gia, các ủy viên phản biện đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

c) Tổ thẩm định kinh phí: Có 05 (năm) thành viên bao gồm Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, Tổ phó Tổ thẩm định là lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, một lãnh đạo phòng chuyên

môn thuộc Sở Khoa học và công nghệ, một thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và một Thư ký Tổ thẩm định là chuyên viên phòng Kế hoạch - Tài chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ.

d) Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ: Có 07- 09 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 (hai) ủy viên phản biện và các ủy viên là các chuyên gia khoa học và công nghệ có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu về lĩnh vực của nhiệm vụ, cán bộ quản lý, tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, cơ quan đề xuất đặt hàng, trong đó có ít nhất 01 (một) thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng.

a) Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền (theo biểu mẫu B2-7-UQ-HN tại phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này), có đủ 02 nhận xét phản biện và ít nhất một ủy viên phản biện, có ủy viên thư ký.

b) Hội đồng, Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đánh giá một cách trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng, của Tổ thẩm định. Các thành viên Hội đồng, chuyên gia (nếu có), thư ký hành chính và thành viên Tổ thẩm định có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá và kết quả đánh giá nhiệm vụ; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trái với quy định pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của cơ quan quản lý nhiệm vụ.

c) Các thành viên Hội đồng nhận tài liệu, hồ sơ trước khi họp hội đồng ít nhất 05 (năm) ngày làm việc để nghiên cứu, nhận xét theo các biểu mẫu tại phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

c1) Hội đồng xác định (Phụ lục I): Mẫu C1-TVHĐ-HN đối với đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm; Mẫu C2-TVHĐ-HN đối với đề án; Mẫu C3-TVHĐ-HN đối với dự án khoa học và công nghệ và Mẫu C4-TVHĐ-HN đối với chương trình khoa học và công nghệ.

c2) Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp (Phụ lục III): Mẫu B2-2a-NXĐTCN-HN hoặc B2-2b-NXĐTXH/NXĐA-HN đối với đề tài/đề án; Mẫu B2-2c-NXDA-HN đối với dự án sản xuất thử nghiệm.

c3) Hội đồng đánh giá, nghiệm thu (phụ lục IV): Mẫu 4a-NXKHCHN-HN đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án khoa học và công nghệ; Mẫu 4b-NXKHXHNV-HN đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án.

3. Phương thức và tiêu chí đánh giá của Hội đồng và Tổ thẩm định

Các thành viên Hội đồng, Tổ thẩm định tiến hành đánh giá theo các biểu mẫu tại phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này:

a) Hội đồng xác định (Phụ lục I): Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng theo Mẫu C1-PĐG-HN đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm; Mẫu C2-PĐG-HN đối với đề án; Mẫu C3-PĐG-HN đối với dự án khoa học và công nghệ và Mẫu C4-

PĐG-HN đối với chương trình khoa học và công nghệ; bỏ phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng theo phương thức bỏ phiếu kín.

b) Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp (Phụ lục III): Các thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể theo Mẫu B2-3a-ĐGĐTCN-HN hoặc B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA-HN đối với đề tài/đề án; Mẫu B2-3c-ĐGĐA-HN đối với dự án sản xuất thử nghiệm; bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín.

c) Tổ thẩm định kinh phí (Phụ lục III): Các thành viên Tổ thẩm định nhận xét, đánh giá hồ sơ trúng tuyển, hoặc hồ sơ được giao trực tiếp theo Mẫu B3-1a-TĐĐT/ĐA-HN đối với đề tài, đề án; Mẫu B3-1b-TĐDA-HN đối với dự án sản xuất thử nghiệm.

d) Hội đồng đánh giá nghiệm thu (Phụ lục IV): Các thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ nghiệm thu theo Mẫu 7-ĐGNT-HN; bỏ phiếu đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ theo phương thức bỏ phiếu kín.

4. Trình tự, thủ tục, nội dung làm việc của các Hội đồng và Tổ thẩm định kinh phí theo các quy định hiện hành. Biên bản họp Hội đồng, Tổ thẩm định được lập theo biểu mẫu tại phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

a) Hội đồng xác định (Phụ lục I): Mẫu C6-BBHĐ-HN.

b) Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp (Phụ lục III): Mẫu B2-6-BBHĐ-HN.

c) Tổ thẩm định (Phụ lục III): Mẫu B3-2a-BBTĐĐT/ĐA-HN đối với đề tài/đề án; Mẫu B3-2b-BBTĐDA-HN đối với dự án sản xuất thử nghiệm.

d) Hội đồng đánh giá, nghiệm thu (Phụ lục IV): Mẫu 9-BBHĐNT-HN.

### **Điều 30. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Chịu trách nhiệm về nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao.

2. Phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện ký kết hợp đồng với cơ quan được giao kế hoạch khoa học và công nghệ.

3. Phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đầy đủ, nghiêm chỉnh 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, cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng; tổ chức đấu thầu, mua sắm và quản lý trang bị, thiết bị của nhiệm vụ; quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ vào cuối kỳ kế hoạch hàng năm với Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định hiện hành.

5. Cùng chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ 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 giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

6. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả thực hiện nhiệm vụ, 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 và công nghệ 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.

7. Chịu trách nhiệm lưu giữ, bảo mật các tin, tài liệu, sản phẩm có liên quan tới bí mật quốc gia theo quy định hiện hành; các kết quả thực hiện nhiệm vụ được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét cho tổ chức được chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác của Thành phố.

### **Điều 31. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 chế độ hiện hành; thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm theo niên độ ngân sách và khi kết thúc nhiệm vụ với Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định hiện hành.

3. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng. Cùng tổ chức chủ trì nhiệm vụ xây dựng báo cáo định kỳ 06 (sáu) tháng hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ 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 việc đăng ký, giao nộp, công bố, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành. Phối hợp cơ quan được giao kế hoạch, đơn vị ứng dụng để ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả nghiên cứu vào thực tế và được hưởng các quyền lợi từ hoạt động này theo quy định hiện hành.

5. Được quyền khiếu nại lên cơ quan quản lý nhà nước các cấp có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao theo quy định hiện hành.

## **Chương VI QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, TÀI SẢN**

### **Điều 32. Quản lý tài chính**

1. Sau khi hoàn thành việc tuyển chọn, giao trực tiếp các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì rà soát nội dung và kinh phí, phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư và Sở Tài chính tổng hợp trình Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

2. Sở Tài chính thẩm tra, phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Sở Khoa học và Công nghệ, cấp kinh phí về Quỹ phát triển Khoa học và công nghệ Thành phố theo dự toán ngân sách được Ủy ban nhân dân Thành phố giao.

3. Việc quản lý và sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được thực hiện đúng các quy định pháp luật và Thành phố.

4. Dự toán kinh phí cho từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định và phê duyệt theo đúng chế độ và định mức quy định hiện hành.

5. Sau khi Hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt, Ủy ban nhân dân Thành phố ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành ký kết hợp đồng với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ theo tiến độ thực hiện và cấp kinh phí về tài khoản của tổ chức chủ trì.

6. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cấp theo tiến độ nêu trong hợp đồng tuân thủ các quy định hiện hành về chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm quyết toán kinh phí với Sở Tài chính.

7. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ quá hạn đánh giá, nghiệm thu hoặc quá hạn quyết toán (quy định tại Khoản 1 Điều 20 và Khoản 1 Điều 21 của Quy chế này) sẽ không được cấp phần kinh phí còn lại. Phần kinh phí này sẽ được Sở Khoa học và công nghệ chủ trì, phối hợp Sở Tài chính và Sở Kế hoạch và Đầu tư rà soát, tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố thu hồi về dự phòng ngân sách Thành phố.

### **Điều 33. Quản lý, xử lý tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm:

- a) Tài sản được trang bị để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- b) Tài sản là kết quả của việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thể hiện dưới dạng tài sản hữu hình và tài sản vô hình.
- c) Tài sản là vật tư thu hồi trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Sau khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tài sản được trang bị để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xử lý như sau:

a) Điều chuyển tài sản sang cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị lực lượng vũ trang, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ có nhu cầu sử dụng tài sản đúng quy định pháp luật và chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, hoặc được điều chuyển để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

b) Thanh lý các tài sản đã vượt quá thời hạn sử dụng theo chế độ quy định mà không thể tiếp tục sử dụng được, tài sản bị hư hỏng không thể sử dụng được.

c) Các tài sản không xử lý theo hình thức điều chuyển hoặc thanh lý được ưu tiên bán trực tiếp cho tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có nhu cầu mua tài sản thì thực hiện bán đấu giá theo quy định pháp luật và Thành phố.

d) Đối với tài sản thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, việc xử lý thực hiện theo nội dung Hợp đồng thuê tài sản đã ký kết với bên cho thuê.

3. Sau khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tài sản là kết quả của quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xử lý như sau:

a) Ưu tiên giao cho tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp tổ chức chủ trì là tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

b) Ưu tiên bán trực tiếp hoặc giao cho tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo cơ chế giao vốn nhà nước cho doanh nghiệp trong trường hợp tổ chức chủ trì là doanh nghiệp có vốn nhà nước.

c) Ưu tiên bán trực tiếp cho tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trường hợp tổ chức chủ trì là tổ chức kinh tế không có vốn nhà nước.

d) Trường hợp không xử lý được theo các hình thức quy định tại Mục a, b, c Khoản 3 Điều này thì tài sản được điều chuyển cho cơ quan, tổ chức, đơn vị công lập hoặc bán đấu giá cho các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

4. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa kết thúc nhưng có tài sản không còn nhu cầu sử dụng hoặc không còn sử dụng được, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải kiểm kê, đề xuất phương án xử lý trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định đúng quy định Thành phố.

5. Tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được quản lý, xử lý đúng quy định pháp luật và Thành phố.

## **Chương VII** **THANH TRA, XỬ LÝ VI PHẠM VÀ KHEN THƯỞNG**

### **Điều 34. Thanh tra, xử lý vi phạm**

1. Sở Khoa học và Công nghệ định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra, thanh tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Thành phố theo quy định của Luật Thanh tra, Luật Khoa học và Công nghệ và các quy định hiện hành liên quan.

2. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thành phố 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 chế này sẽ bị xử lý đúng quy định pháp luật và Thành phố.

### **Điều 35. Khen thưởng**

1. Thành phố khen thưởng theo định kỳ hàng năm và 05 (năm) năm đối với 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 và công nghệ.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về việc tổ chức xét thưởng, đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, trao giải thưởng khoa học và công nghệ cho tổ chức, tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong hoạt động khoa học và công nghệ.

## **Chương VIII** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 36. Tổ chức thực hiện**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan, hướng dẫn và kiểm tra các tổ chức, cá nhân chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện Quy chế này.

2. Mọi tổ chức, cá nhân chủ trì, tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thi hành Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

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

**Điều 37. Bổ sung, hoàn thiện Quy chế**

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, Ủy ban nhân dân Thành phố sẽ xem xét quyết định điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với từng giai đoạn phát triển của Thành phố, trên cơ sở kiến nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ. Các nội dung liên quan đến hoạt động quản lý đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thành phố không quy định trong Quy chế này thì được thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành. /

*Ran*

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Chung