

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 9 năm 2015;  
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

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

*Căn cứ Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

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

*Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 07 tháng 10 năm 2019.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *!H*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- LB UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội;
- TT Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX<sup>(NNT)</sup>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Mùa A Sơn**



**QUY ĐỊNH**

**Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/2019/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh tỉnh Điện Biên)*

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ cấp tỉnh), bao gồm: Đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh; dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh; đề án khoa học cấp tỉnh; dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân khác có liên quan đến hoạt động đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh là tổ chức được Ủy ban nhân dân tỉnh giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Đơn vị chủ trì).

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ cấp tỉnh là Sở Khoa học và Công nghệ được Ủy ban nhân dân tỉnh giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Sở Khoa học và Công nghệ).

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ là cá nhân được đơn vị chủ trì giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

**Điều 4. Nguyên tắc đánh giá**

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

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

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

### **Điều 5. Kinh phí tổ chức đánh giá**

1. Kinh phí đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh lấy từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm được giao dự toán về Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Chi phí phát sinh để hoàn thiện các sản phẩm và tài liệu của nhiệm vụ cấp tỉnh theo yêu cầu của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh do đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tự trang trải.

## **Chương II QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP TỈNH**

### **Điều 6. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu 1 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKH-CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

### **Điều 7. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh**

Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn về việc xây dựng và nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và các quy định pháp luật hiện hành.

### **Điều 8. Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin của Sở trong thời hạn 30 ngày. Thông tin đăng tải bao gồm:

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

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

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

2. Thời gian thực hiện đăng tải thông tin: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi đơn vị quản lý nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

### **Điều 9. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Hội đồng và tổ



chuyên gia tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2. Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được. Tổ chuyên gia có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ.

3. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (sau đây gọi là Hội đồng) có 9 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên phân biện, Ủy viên - thư ký khoa học đại diện cho đơn vị quản lý nhiệm vụ, trong đó:

a) 06 thành viên là chuyên gia có chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trình độ chuyên môn cao, có kinh nghiệm, có uy tín trong công việc chuyên môn, trong đó: Có ít nhất 01 thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ, 01 thành viên thuộc cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

b) Thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ làm việc tại Đơn vị chủ trì có thể tham gia Hội đồng nhưng không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên phân biện, ủy viên thư ký.

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

5. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng

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

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

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

d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc đơn vị chủ trì nhiệm vụ.

6. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với qui định tại khoản 3 Điều này.

### **Điều 10. Phiên họp của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu**

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh được quy định tại Điều 7 Quy định này phải được Sở Khoa học và Công nghệ gửi đến các thành viên Hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.



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

a) Sở Khoa học và Công nghệ đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của tất cả thành viên Hội đồng và ý kiến thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng;

b) Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, ủy viên phân biện (nếu có) và ủy viên thư ký khoa học.

3. Thành phần tham dự các phiên họp của Hội đồng:

a) Thành viên Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện đơn vị chủ trì, đại diện cơ quan chủ quản, đại diện các đơn vị có liên quan nhiệm vụ, các thành viên khác do Ủy ban nhân dân tỉnh mời trong trường hợp cần thiết;

b) Ủy ban nhân dân tỉnh cử thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.

4. Chương trình họp Hội đồng

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

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

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

5. Trình tự làm việc của Hội đồng

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

b) Hội đồng cử hoặc bầu một thành viên làm ủy viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng;

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng;

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

đ) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có



liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

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

g) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo Mẫu 7 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo Mẫu 8 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ;

h) Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng theo Mẫu 9 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng đề Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

i) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).

6. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Sở Khoa học và Công nghệ gửi cho đơn vị chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

### **Điều 11. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng**

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

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

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

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

5. Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả đánh giá của từng chuyên gia theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy định này.

### **Điều 12. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Nội dung đánh giá



a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng ...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

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

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và lô-gíc khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

## 3. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh

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

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với đơn vị chủ trì nhiệm vụ;

b) Đối với sản phẩm là: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập;

c) Đối với sản phẩm là: kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

## **Điều 13. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp tỉnh**

### 1. Đánh giá của thành viên Hội đồng

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



không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 12; “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên;

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức “Xuất sắc” và Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

## 2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

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

b) Mức “Không đạt” nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt;

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

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

Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Chủ tịch Hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ.

## Điều 14. Tư vấn độc lập

1. Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc tổ chức lấy ý kiến tư vấn độc lập trong các trường hợp sau:

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

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

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

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh mời 02 (hai) chuyên gia hoặc 01 (một) tổ chức tư vấn độc lập đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Ý kiến của các chuyên gia là căn cứ bổ sung để Ủy ban nhân dân tỉnh đưa ra các kết luận cuối cùng trước khi quyết định nghiệm thu.



3. Yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn độc lập và thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập được thực hiện theo quy định về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước.

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

#### **Điều 15. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Nhiệm vụ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

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

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

4. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc không gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ đúng thời gian quy định sẽ bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp tỉnh theo quy định tại quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước.

#### **Điều 16. Đăng ký, lưu giữ và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh**

Trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và các quy định pháp luật hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện việc đăng lý, lưu giữ và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh.

### **Chương III TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN**

#### **Điều 17. Trách nhiệm của đơn vị quản lý nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Trách nhiệm của đơn vị quản lý nhiệm vụ

a) Hướng dẫn chủ nhiệm, đơn vị chủ trì nhiệm vụ và các thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu về đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cho các bên liên quan theo yêu cầu;



c) Chủ trì và phối hợp với các bên liên quan chuyển giao kết quả nghiên cứu nhiệm vụ;

d) Lưu giữ hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định;

e) Báo cáo tình hình tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh.

f) Bảo mật thông tin của các chuyên gia và tổ chức tư vấn độc lập

## 2. Trách nhiệm của Thư ký hành chính

a) Giúp việc Hội đồng trong quá trình tổng hợp kết quả đánh giá thực hiện nhiệm vụ, hoàn thiện biên bản họp Hội đồng và các thủ tục hành chính khác theo quy định;

b) Chuẩn bị đầy đủ tài liệu và các điều kiện cần thiết theo quy định phục vụ các phiên họp của Hội đồng.

## **Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cử thành viên tham gia Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện các nhiệm vụ trong quá trình đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Tiếp nhận, tổ chức ứng dụng, bố trí kinh phí, đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ do mình đề xuất đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu và định kỳ hằng năm hoặc đột xuất gửi báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ.

## **Điều 19. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để chủ trì nhiệm vụ hoàn thành các bước đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy định này.

2. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đúng thời hạn quy định.

3. Không được trao đổi với chuyên gia và tổ chức tư vấn độc lập về các vấn đề có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Cùng chủ trì nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nhiệm vụ đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

5. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Điều 16 Quy định này.

6. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

## **Điều 20. Trách nhiệm của chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh**

1. Thực hiện các quy định chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học và công

nghe. Bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm khoa học và công nghệ và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

2. Cùng đơn vị chủ trì nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

3. Không được trao đổi với chuyên gia và tổ chức tư vấn độc lập về các vấn đề có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 21. Trách nhiệm của tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập**

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

2. Có ý kiến về những nội dung đánh giá, các yêu cầu cần bổ sung hoàn thiện và đưa ra mức phân loại của nhiệm vụ theo Mẫu 4a hoặc Mẫu 4b tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Trong thời gian được mời tư vấn độc lập phải giữ bí mật thông tin về nhiệm vụ được giao.

4. Không được trao đổi với chủ nhiệm, đơn vị chủ trì nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân khác về các vấn đề có liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 22. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng**

1. Thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu 4a hoặc Mẫu 4b tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 và gửi phiếu nhận xét về đơn vị quản lý nhiệm vụ ít nhất 01 ngày làm việc trước khi tổ chức họp Hội đồng;

b) Yêu cầu tổ chức và cá nhân liên quan cung cấp các tài liệu cần thiết phục vụ cho việc đánh giá, nghiệm thu;

c) Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khách quan, chính xác và chịu trách nhiệm về ý kiến đánh giá;

d) Không được cung cấp thông tin về kết quả đánh giá trước khi có quyết định công nhận kết quả; không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chủ tịch, phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại khoản 1 Điều này, còn có trách nhiệm sau:

a) Báo cáo và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh;



b) Xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của chủ nhiệm nhiệm vụ theo ý kiến kết luận của Hội đồng;

3. Ủy viên Hội đồng được bầu làm thành viên ban kiểm phiếu ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại khoản 1 Điều này, còn có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu đánh giá, tổng hợp, báo cáo kết quả bỏ phiếu của các thành viên Hội đồng.

### **Điều 23. Trách nhiệm của thành viên Tổ chuyên gia**

1. Kiểm tra, thẩm định các sản phẩm khoa học công nghệ (Mẫu sản phẩm, mô hình, bản vẽ thiết kế, báo cáo thử nghiệm, ứng dụng, các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm của nhiệm vụ) theo Mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Khảo sát tại hiện trường, yêu cầu tổ chức đo kiểm các thông số kỹ thuật của sản phẩm (nếu cần thiết).

3. Lập báo cáo thẩm định sản phẩm theo Mẫu 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và gửi Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp của Hội đồng.

### **Điều 24. Tổ chức thực hiện**

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước nhưng tổ chức, cá nhân không có khả năng tự tổ chức đánh giá, nghiệm thu thì có thể đề nghị cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ cấp tỉnh xem xét đánh giá, nghiệm thu. Kinh phí đánh giá, nghiệm thu do tổ chức, cá nhân đề nghị chịu trách nhiệm chi trả.

2. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, nghiên cứu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định sửa đổi bổ sung cho phù hợp./ //

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



---

**Mùa A Sơn**