

Số: 23 /2024/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 24 tháng 6 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh Điện Biên

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

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

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2024 và thay thế Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định xác định nhiệm vụ, 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 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

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

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế, Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Đài PT-TH tỉnh, Báo Điện Biên Phủ;
- Trung tâm Thông tin - Hội nghị - Nhà khách tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX<sup>(PHN)</sup>.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Lê Thành Đô**

**QUY ĐỊNH**

Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh Điện Biên  
(Kèm theo Quyết định số: 23 /2024/QĐ-UBND ngày 24/6/2024 của UBND tỉnh Điện Biên)



**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Quy định này quy định việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh Điện Biên dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài), dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây gọi tắt là dự án), đề án khoa học (sau đây gọi tắt là đề án).

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thuộc Đề án, Chương trình khoa học công nghệ có quy định riêng về trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền thì thực hiện theo các quy định tại văn bản đó.

2. Đối tượng áp dụng: Các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Đề xuất nhiệm vụ) là những vấn đề khoa học và công nghệ cần giải quyết do cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất với Sở, ban, ngành, Mặt trận tổ quốc (MTTQ) và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, Ủy ban nhân dân (UBND) cấp huyện nhằm thực hiện yêu cầu của Tỉnh ủy, UBND tỉnh hoặc đáp ứng yêu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ môi trường, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển khoa học và công nghệ.

2. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi

tất là Đề xuất đặt hàng) là đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh của Sở, ban, ngành, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, UBND cấp huyện với UBND tỉnh.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng là đề tài, dự án, đề án khoa học có nội dung thể hiện về tên, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, được UBND tỉnh đặt hàng tổ chức, cá nhân triển khai thực hiện.

4. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là việc UBND tỉnh xác định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo quy định tại Điều 29 Luật Khoa học và Công nghệ.

5. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh là việc UBND tỉnh quyết định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo quy định tại Điều 30 Luật Khoa học và Công nghệ.

6. Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Điện Biên là Hệ thống thông tin do Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng, quản lý và vận hành để quản lý việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. Văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi bằng phương thức trực tuyến thông qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Điện Biên. Trong trường hợp Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Điện Biên chưa được sẵn sàng hoặc gặp sự cố chưa khắc phục kịp thời thì văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi trực tiếp.

7. Phương thức họp trực tuyến của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp là phương thức họp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên Hội đồng và các Đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau có thể thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

8. Tài khoản người dùng là tên truy cập và mật khẩu dùng để đăng nhập và sử dụng Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Điện Biên.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

#### **Điều 3. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng**

Đề xuất đặt hàng đáp ứng một trong các căn cứ sau đây:

1. Nghị quyết, chương trình, đề án, chủ trương, định hướng, chỉ đạo của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh.
2. Quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, ngành và các

địa phương.

3. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh; Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tỉnh.

4. Những vấn đề khoa học và công nghệ quan trọng nhằm giải quyết những nhiệm vụ của tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ hoặc các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất theo yêu cầu của Tỉnh ủy và UBND tỉnh.

5. Nhu cầu thực tiễn công tác của các Sở, ban, ngành, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, UBND cấp huyện.

#### **Điều 4. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng**

1. Việc xây dựng đề xuất đặt hàng đáp ứng các nguyên tắc sau:

a) Có đủ căn cứ về tính cấp thiết và đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây: Có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi của tỉnh; có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ của tỉnh; Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, liên vùng; Phải huy động nguồn lực của tỉnh, có thể có sự tham gia của nhiều ngành khoa học và công nghệ.

b) Có dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra.

c) Có dự kiến về thời gian thực hiện phù hợp để bảo đảm tính khả thi trong tổ chức thực hiện.

2. Trong xây dựng đề xuất đặt hàng, khuyến khích xác định tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ để làm căn cứ ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Khoa học và Công nghệ, khoản 5 Điều 29 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ trong quá trình tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

#### **Điều 5. Yêu cầu đối với đề tài, dự án, đề án khoa học**

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

1. Yêu cầu chung:

a) Có tính cấp thiết, có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh của tỉnh; nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ của tỉnh;

b) Các vấn đề khoa học cần phải huy động nguồn lực khoa học và công nghệ (nhân lực khoa học và công nghệ hoặc nguồn tài chính) của tỉnh hoặc góp phần giải quyết những nhiệm vụ mang tính liên vùng, liên ngành; Vấn đề khoa học và công nghệ nhằm giải quyết yêu cầu khẩn cấp của tỉnh về quốc phòng, an ninh, thiên tai, dịch bệnh và phát triển khoa học và công nghệ;

c) Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia có sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh.

## 2. Yêu cầu riêng đối với đề tài:

a) Đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, gồm: Khoa học tự nhiên; Khoa học kỹ thuật và Công nghệ; Khoa học y, dược; Khoa học nông nghiệp, phải đáp ứng một trong các yêu cầu:

Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến: Có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở tỉnh; hoặc được hoàn thành ở dạng mẫu (vật liệu; thiết bị; máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi); hoặc có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc có khả năng được cấp bằng bảo hộ giống cây trồng.

Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

b) Đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Có tính mới; kết quả nghiên cứu bảo đảm tạo ra 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 trên địa bàn tỉnh.

c) Đề tài trong các lĩnh vực khác: Sản phẩm khoa học và công nghệ bảo đảm tính mới, tính tiên tiến so với các kết quả đã được tạo ra, ghi nhận trên địa bàn tỉnh, có ý nghĩa quan trọng đối với sự phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và an sinh xã hội của tỉnh.

## 3. Yêu cầu riêng đối với dự án:

a) Có xuất xứ công nghệ từ: Công nghệ được chuyển giao theo hợp đồng chuyển giao công nghệ; Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích;

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ được tạo ra 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 hàng loạt;

c) Có khả năng huy động được nguồn lực ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.

## 4. Yêu cầu riêng đối với đề án khoa học:

Có kết quả nghiên cứu làm cơ sở để xây dựng cơ chế, chính sách, 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, pháp luật của Nhà nước trên

địa bàn tỉnh.

### **Điều 6. Nội dung thể hiện của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng**

1. Nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng được thể hiện qua: “Tên; định hướng mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả; phương án tổ chức thực hiện”, phù hợp với quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Mục “Yêu cầu đối với kết quả” bao gồm một số chỉ tiêu, thông số chính, dự kiến yêu cầu về số lượng, chất lượng của sản phẩm tạo ra. Tùy theo từng loại hình nhiệm vụ, các yêu cầu này cần được thể hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 6 Thông tư số 06/2023/TT-BKHCN.

### **Điều 7. Trình tự đề xuất, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Căn cứ tiến độ thực hiện kế hoạch khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hàng năm hoặc theo tính cấp thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo định hướng phát triển khoa học công nghệ và đổi mới sáng tạo ưu tiên của tỉnh và thời hạn gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đến các tổ chức, cá nhân và đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ về các Sở, ban, ngành, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, UBND cấp huyện phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý để tổng hợp, xử lý.

3. Sở, ban, ngành, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, UBND cấp huyện tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua Hội đồng tư vấn do cơ quan, đơn vị thành lập hoặc của chuyên gia tư vấn để lựa chọn các đề xuất nhiệm vụ gửi đề xuất đặt hàng về Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn sở, ban, ngành, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, UBND cấp huyện về việc đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và các quy định của pháp luật hiện hành.

5. Sở, ban, ngành, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, UBND cấp huyện khi nhận được các đề xuất nhiệm vụ không thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình thì trong thời gian 10 ngày thông báo cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân đã gửi đề xuất nhiệm vụ không thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý.

6. Đối với những nhiệm vụ phát sinh, đột xuất, có tính cấp thiết, phức tạp, liên ngành, liên vùng hoặc theo yêu cầu của Tỉnh ủy, UBND tỉnh được tiến hành ngay, không phụ thuộc vào kế hoạch khoa học và công nghệ của năm. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, địa phương, cơ quan, tổ chức có liên quan triển khai tổ chức tư vấn xác định nhiệm vụ và báo cáo trình UBND tỉnh quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

theo quy định hiện hành.

**Điều 8. Tổng hợp, xử lý đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp các đề xuất đặt hàng theo quy định tại Điều 7 Quy định này để đưa ra Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ).

2. Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia đã và đang thực hiện trên địa bàn có liên quan đến đề xuất đặt hàng để phục vụ họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ. Kết quả tra cứu thông tin theo Mẫu C0-KQTrC tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này.

**Điều 9. Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ để xem xét, đánh giá một hoặc một số đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ có từ 07 đến 11 thành viên là các ủy viên, trong đó có Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên. Đối với mỗi đề xuất đặt hàng, phân công 02 thành viên làm ủy viên phản biện.

3. Thành viên của Hội đồng Tư vấn xác định nhiệm vụ là các chuyên gia, nhà quản lý thuộc ngành, lĩnh vực của đề xuất đặt hàng, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn.

4. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khác với quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này.

**Điều 10. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ**

1. Hội đồng tư vấn họp theo một trong các phương thức sau: Trực tiếp, trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số ủy viên, trong đó bắt buộc có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền (trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt), Ủy viên phản biện và Ủy viên Thư ký khoa học. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền theo Mẫu E-GUQ tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này.

3. Thành viên của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tài liệu do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất đặt hàng theo các Mẫu C1-TVHĐ đối với đề tài, dự án; Mẫu C2-TVHĐ đối với đề án khoa học tại Phụ lục ban hành kèm theo



quy định này.

b) Thực hiện việc cho ý kiến nhận xét và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ trước khi họp.

c) Các ủy viên phản biện có trách nhiệm chỉnh sửa hoặc tư vấn xây dựng các nội dung mới cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ dự kiến đặt hàng để thảo luận trong cuộc họp của Hội đồng.

4. Tài khoản người dùng và Tài liệu phục vụ phiên họp được gửi cho thành viên Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ tối thiểu 05 ngày làm việc trước khi họp, gồm: Quyết định thành lập Hội đồng; Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh theo Mẫu B2-ĐXĐH và Phiếu đề xuất nhiệm vụ kèm theo; Các biểu, mẫu, phụ lục phục vụ nhận xét, đánh giá theo Mẫu B2-2a-NXDTCN: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh; Mẫu B2-2b-NXDTEXH/NXĐA: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh; Mẫu B2-2c-NXDA: Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này; Kết quả tra cứu thông tin của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có liên quan đã và đang thực hiện; Tài liệu hoặc văn bản điện tử khác (nếu có).

5. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ làm việc theo nguyên tắc dân chủ, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, độc lập, trung thực, khách quan, khoa học và bảo đảm liêm chính khoa học. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thảo luận, thống nhất kết luận đối với các ý kiến khác nhau của thành viên (nếu có). Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được thông qua khi trên 3/4 số thành viên tham gia nhất trí.

6. Thành viên của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng tư vấn, chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn, giữ bí mật các thông tin nhận được, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

7. Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 Thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

**Điều 11. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

2. Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tóm tắt các yêu cầu đối với Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

3. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền

sẽ chủ trì phiên họp.

4. Hội đồng tư vấn cử 01 thành viên làm Thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp theo Mẫu D1-BBHD tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này.

5. Hội đồng tư vấn thảo luận về các nội dung:

a) Nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn xác định đề tài, dự án: Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi của tỉnh, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ của tỉnh; Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra; Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp tỉnh đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh; Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống; Xuất xứ công nghệ và khả năng huy động được nguồn lực ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện (đối với dự án); Tên, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, phương án tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp); Nguồn đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

b) Nội dung thảo luận của Hội đồng tư vấn xác định đề án khoa học: Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi của tỉnh; Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra; Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp tỉnh đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh; Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách; Tên, định hướng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, phương án tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp); Nguồn đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy định này.

6. Các thành viên của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ đánh giá đề xuất đặt hàng theo các mẫu Phiếu đánh giá Mẫu C1-PĐG đối với đề tài, dự án; Mẫu C2-PĐG đối với đề án khoa học tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này. Đề xuất đặt hàng được đề nghị "*Thực hiện*" khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá "*Đạt yêu cầu*" và đề nghị "*Không thực hiện*" khi một trong các nội dung trên được đánh giá "*Không đạt yêu cầu*".

7. Thư ký khoa học tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Mẫu C3-BBKP tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng. Đề xuất đặt hàng được đề nghị "*Thực hiện*" khi có trên 3/4 tổng số phiếu đánh giá "*Đạt yêu cầu*". Kết quả họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được cập nhật trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Điện Biên sau khi kết thúc phiên họp.

8. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị "*Thực hiện*", 02 Ủy viên phân biện và Thư ký khoa học tổng hợp kiến nghị của Hội đồng tư vấn về các

nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng quy định tại Điều 6 quy định này và nguồn đề xuất nhiệm vụ theo quy định khoản 2 Điều 4 quy định này.

9. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả họp, Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tổng hợp kiến nghị (gồm cả kiến nghị phương thức thực hiện: Tuyển chọn hoặc giao trực tiếp). Ý kiến kết luận của Hội đồng tư vấn về các nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên tham gia nhất trí. Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ theo Mẫu D2-KNHD (đối với đề tài, dự án); Mẫu D3-KNHD (đối với đề án khoa học) tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này.

10. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị "*Không thực hiện*", Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

### **Điều 12. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng**

1. Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc và xem xét các ý kiến của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ đối với danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Trên cơ sở kết quả của việc rà soát và ý kiến tư vấn quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố công khai Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ và Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

### **Điều 13. Tổ chức xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh liên quan đến bí mật nhà nước**

1. Trình tự đề xuất, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ được thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 7 quy định này. Việc gửi, xử lý và lưu trữ các hồ sơ có liên quan theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Tổng hợp và xử lý đề xuất đặt hàng thực hiện theo quy định tại Điều 8 quy định này. Việc giao, nhận xử lý và lưu trữ các hồ sơ có liên quan theo quy

định về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thực hiện theo Điều 9 quy định này. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ là họp trực tiếp và theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Các yêu cầu của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thực hiện theo các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7 Điều 10 quy định này. Việc giao, nhận, xử lý, lưu trữ các phiếu nhận xét, tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ và các vấn đề liên quan khác được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật.

4. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thực hiện theo Điều 11 quy định này. Các ủy viên của Hội đồng đánh giá đề xuất đặt hàng thông qua phiếu đánh giá trên bản giấy ngay tại phiên họp. Việc giao, nhận, lưu trữ phiếu đánh giá được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Các biểu, mẫu thực hiện có liên quan khác được giao, nhận và lưu trữ bằng bản giấy theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Trình tự phê duyệt danh mục nhiệm vụ thực hiện theo Điều 12 quy định này. Thông tin về phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ban hành, lưu trữ theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Chương III**

## **TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

**Điều 14. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

#### **1. Nguyên tắc chung**

a) Việc tuyển chọn, giao trực tiếp phải đảm bảo công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan; Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác, trừ các nhiệm vụ thuộc bí mật Nhà nước và đặc thù phục vụ quốc phòng, an ninh;

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Việc đánh giá được tiến hành bằng phương thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm được quy định tại Điều 12 Thông tư số 20/2023/TT-BKHHCN ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

c) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được giao trực tiếp khi đáp

ứng một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật Khoa học và công nghệ;

d) Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn, chuyên gia tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp (nếu có) Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ.

2. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ

Danh mục các nhiệm vụ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày để tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tuyển chọn lần 2 trong khoảng thời gian không quá 06 tháng tính từ ngày bắt đầu thông báo tuyển chọn lần 1 trong các trường hợp sau:

a) Khi hết thời gian thông báo tuyển chọn mà không có hồ sơ đăng ký tuyển chọn;

b) Các hồ sơ không hợp lệ khi tiến hành mở, kiểm tra hồ sơ;

c) Các hồ sơ bị hủy kết quả tuyển chọn theo quy định tại các điểm a, b, d và đ khoản 1 và điểm a, b và d khoản 2 Điều 24 quy định này;

d) Trường hợp khác do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

**Điều 15. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ**

1. Các tổ chức có tư cách pháp nhân, có hoạt động phù hợp với yêu cầu 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh khác theo quy định hiện hành;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh khác theo quy định hiện hành;

c) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh khác do tổ chức đang chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

d) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

tiếp chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

d) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ và hoạt động trong lĩnh vực này trong 03 năm gần nhất, tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

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

d) Trường hợp khác với các yêu cầu tại các điểm a, b, c khoản này do UBND tỉnh quyết định.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp tỉnh khác trên địa bàn tỉnh;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

5. Đối với nhiệm vụ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước. Phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này và các yêu cầu sau:

a) Tổ chức tham gia xét giao trực tiếp phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Mẫu B1-9-CKTCCT tại Phụ lục kèm theo quy định này. Chuẩn bị hồ sơ theo quy định và các bản sao phục vụ các phiên họp Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

b) Cá nhân được giao chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại khoản 3 Điều này quy định này và các yêu cầu: Là người chỉ có một quốc tịch Việt Nam, cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Mẫu B1-7-CKCN tại Phụ lục kèm theo quy định này.

c) Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

Đối với cá nhân là người Việt Nam phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Mẫu B1-8-CKTVNV tại Phụ lục kèm theo quy định này.

Đối với cá nhân là người nước ngoài, ngoài việc cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Mẫu B1-7-CKCN tại Phụ lục kèm theo quy định này, tổ chức chủ trì phải báo cáo (báo cáo phải thể hiện rõ nội dung chuyên môn và thời gian cá nhân đó tham gia) và có sự chấp thuận của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì.

**Điều 16. Tiếp nhận, tổng hợp, xử lý đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn việc đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và các quy định pháp luật hiện hành.

2. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 07 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức mở, kiểm tra hiện trạng của hồ sơ; rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định.

b) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu B2-1-BBHS tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này.

c) Đối với trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

**Điều 17. Hội đồng tư vấn đánh giá tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ và Tổ chuyên gia**

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (*sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp*) do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp có từ 07 đến 09 thành viên là các ủy viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Thư ký khoa học, 02 Ủy viên phản biện và các Ủy viên khác;

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp là các chuyên gia, nhà quản lý thuộc ngành, lĩnh vực của đề xuất đặt hàng, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn;

c) Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 Thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp:

- a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ;
- b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;
- c) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

d) Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

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

e) Cá nhân chưa chấp hành xong Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về 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.

3. Các ủy viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ tương ứng.

4. Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là *Tổ thẩm định*), do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

Tổ thẩm định có 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; 01 đại diện lãnh đạo Sở Tài chính là Tổ phó; 01 thành viên là đại diện phòng chuyên môn của Sở Tài chính, 01 thành viên là đại diện phòng chuyên môn được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Sở Khoa học và Công nghệ, 01 thành viên là đại diện bộ phận quản lý tài chính của Sở Khoa học và Công nghệ là thư ký Tổ thẩm định.

Sở Khoa học và Công nghệ cử 01 Thư ký hành chính giúp việc cho Tổ thẩm định.

5. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, phương thức, trình tự và nội dung quy định tại các Điều 14, 19, 20, 21 Quy định này.

6. Đối với dự án, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ chuyên gia kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là *Tổ chuyên gia*). Thành phần Tổ chuyên gia bao gồm: Đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ là Tổ trưởng; Đại diện phòng chuyên môn được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Sở Khoa học và Công nghệ; Đại diện bộ phận quản lý tài chính của Sở Khoa học và Công nghệ; Đại diện Hội đồng tư vấn; Ban chủ nhiệm (nếu có). Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Mẫu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục ban



hành kèm theo quy định này và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và Tổ thẩm định.

7. Đối với đề tài, trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ chuyên gia kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều này. Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Mẫu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và Tổ thẩm định.

8. Trong trường hợp cần thiết, để phù hợp với điều kiện thực tiễn, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia khác với quy định tại các khoản 1, 4, 6 và 7 Điều này.

9. Chuyên gia tham gia Hội đồng tư vấn giao trực tiếp, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia xét giao tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng đầy đủ tiêu chí theo các quy định hiện hành và thực hiện yêu cầu sau:

a) Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Mẫu B1-7-CKCN tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này;

b) Ký nhận tài liệu phục vụ các phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước. Khi kết thúc nhiệm vụ tư vấn, thẩm định có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành.

### **Điều 18. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và Tổ thẩm định**

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm:

Chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí; Cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và các thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ được phê duyệt;

c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển

chọn, giao trực tiếp;

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo Mẫu C1-TVHD; Mẫu C2-TVHD của phụ lục ban hành kèm theo quy định này;

đ) Ý kiến giải trình của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ đối với các câu hỏi của các thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp (nếu có);

e) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 17 quy định này.

3. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ bao gồm:

a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định;

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp;

c) Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp theo Mẫu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này và hồ sơ, tài liệu bổ sung (nếu có);

d) Biên bản họp Hội đồng tư vấn;

đ) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

e) Lý lịch khoa học các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự;

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

h) Các tài liệu khác có liên quan.

4. Đối với trường hợp hợp trực tuyển hoặc hợp trực tiếp kết hợp với trực tuyển các tài liệu được nêu tại khoản 2 và khoản 3 Điều này được đăng tải trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh.

### **Điều 19. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp**

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp họp theo một trong các phương thức sau: Trực tiếp; trực tuyến; trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp

a) Phải có sự tham gia ít nhất 2/3 số ủy viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền và 02 ủy viên phản biện.

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn/giao trực tiếp theo Mẫu B2-7-GUQ tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này).

### 3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp

a) Đánh giá 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 tư vấn. Các thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp, Đại biểu tham gia và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp.

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định và luận giải cho việc nhận xét, đánh giá.

c) Gửi câu hỏi đối với hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ (nếu có) cho Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 03 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn xét giao tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước: Theo phương thức họp trực tiếp và theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Việc gửi, lưu giữ các phiếu nhận xét, phiếu đánh giá và các tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng tư vấn được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

## **Điều 20. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp**

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp, giới thiệu thành phần Hội đồng và các Đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ.

2. Đại diện Phòng chuyên môn được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Sở Khoa học và Công nghệ nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

3. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của Hội đồng.

4. Đại diện Tổ chuyên gia công bố Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

5. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ theo quy

định tại Mẫu; nhận xét về sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ;

b) Thư ký khoa học đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (nếu có);

c) Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Điều 12 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN;

d) Các ủy viên Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá chấm điểm đối với đề tài theo Mẫu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Mẫu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA, dự án theo Mẫu B2-3c-ĐGĐA và đề án theo Mẫu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này;

đ) Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp bầu ban kiểm phiếu gồm 03 ủy viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên.

6. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các ủy viên Hội đồng theo Mẫu B2-4-KPDG tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình phiếu hợp lệ từ cao xuống thấp theo Mẫu B2-5-THKP tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này.

7. Ban kiểm phiếu công bố kết quả chấm điểm đánh giá sau khi xem xét, loại bỏ phiếu không hợp lệ. Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ có điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm, tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% (mười phần trăm) điểm trung bình của hồ sơ đó.

8. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau: Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn; Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp tỉnh được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ; Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

9. Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển

a) Nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt hàng.

- b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện.
- c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

10. Thư ký khoa học lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu B2-6-BBHD tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này.

11. Hội đồng thông qua Biên bản họp.

12. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng theo Mẫu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục kèm theo quy định này, các tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 5 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN và các tài liệu liên quan khác.

**Điều 21. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định**

1. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

a) Chậm nhất là 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định.

b) Phiên họp Tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên của Tổ thẩm định, trong đó phải có thành viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng tư vấn.

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

d) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong Biên bản.

2. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

a) Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có).

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có), thời gian cần thiết để thực hiện, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành, thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

d) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ

từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

### 3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định

a) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, Đại biểu (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí.

b) Tổ thẩm định gửi văn bản và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

### 4. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các Đại biểu tham dự, đọc kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

b) Chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định, những yêu cầu và nội dung của việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ.

c) Đại diện tổ chức chủ trì trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp và những nội dung sửa đổi, bổ sung khác (nếu có); trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

d) Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ so với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp.

đ) Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định.

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

g) Thư ký Tổ thẩm định giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo Mẫu B3-1a-BBTĐĐT/ĐA, Mẫu B3-1b-BBTĐDA tại phụ lục ban hành kèm theo quy định này

5. Phương thức làm việc của Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước: Theo phương thức họp trực tiếp và theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Việc gửi, lưu giữ các tài liệu phục vụ phiên họp Tổ thẩm định được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

### **Điều 22. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định theo Mẫu B3-3-GTTĐKP tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này và nộp lại cho Sở Khoa học và Công nghệ sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến của chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí.

2. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được Thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu B3-4-QĐPDKP tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này. Thời gian thực hiện nhiệm vụ bao gồm thời gian triển khai nghiên cứu và thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu (không quá 03 tháng).

b) Hồ sơ phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCHN.

c) Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 25 Quy định này.

### **Điều 23. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc, công khai thông tin**

1. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn/xét giao trực tiếp, thư ký hành chính của các phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt hàng; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương thức công khai: Trong thời hạn 15 ngày 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 và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ, Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định).

3. Đối với nhiệm vụ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước việc lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

**Điều 24. Hủy kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ**

1. Trong quá trình tuyển chọn/giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ hủy kết quả tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 15 Quy định này;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 1 Điều 20 Quy định này;

đ) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 1 Điều 22 Quy định này.

2. Kể từ ngày Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh hủy bỏ quyết định trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 15 Quy định này;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ hoặc đề xuất thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Trong thời hạn 07 ngày, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tới tổ chức chủ trì:

a) Hủy kết quả tham gia tuyển chọn đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

b) Hủy kết quả hợp Hội đồng tư vấn đối với các trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này;

c) Hủy kết quả thẩm định kinh phí đối với các trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này;

d) Hủy Quyết định phê duyệt kinh phí nhiệm vụ đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.



4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ bị hủy kết quả tuyển chọn phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Trường hợp cần thiết khác, Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu UBND tỉnh xem xét, quyết định.

### **Điều 25. Chuyên gia tư vấn độc lập**

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

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

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

2. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN và quy định sau:

a) Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục ban hành kèm theo quy định này;

b) Ký nhận tài liệu phục vụ các phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy định này. Khi kết thúc nhiệm vụ tư vấn, thẩm định, có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành.

3. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 26. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị**

1. Sở Khoa học và Công nghệ, các Sở, ban, ngành, MTTQ và các tổ chức chính trị - xã hội tỉnh, UBND cấp huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện Quy định này.

2. Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và các cơ quan, tổ chức khác trong tỉnh có thể căn cứ quy định này vận dụng thực hiện hoặc ban hành các quy định theo thuộc phạm vi, thẩm quyền được giao.

### **Điều 27. Quy định chuyên tiếp**

Các nhiệm vụ đã đăng thông báo tuyển chọn hoặc đã có công văn gửi tổ chức được chỉ định chuẩn bị hồ sơ thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp trước ngày quyết định này có hiệu lực thực hiện theo quy định tại Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy định xác định nhiệm vụ, 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 trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

### **Điều 28. Điều khoản thi hành**

1. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**PHỤ LỤC**

*(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ... /6/2024 của UBND tỉnh)*

1. Mẫu B2-ĐXDH: Bảng tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
2. Mẫu C0-KQTrC: Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đến đề xuất đặt hàng và đang thực hiện.
3. Mẫu C1-TVHD: Phiếu nhận xét đề xuất đặt hàng đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
4. Mẫu C1-PDG: Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
5. Mẫu C2-TVHD: Phiếu nhận xét đề xuất đặt hàng đề án khoa học cấp tỉnh.
6. Mẫu C2-PDG: Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng đề án khoa học cấp tỉnh.
7. Mẫu C3-BBKP: Bảng kiểm phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
8. Mẫu D1-BBHD - Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.
9. Mẫu D2-KNHĐ: Tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
10. Mẫu D3-KNHĐ: Tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với đề án khoa học cấp tỉnh.
11. Mẫu E-GUQ: Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng cho Phó Chủ tịch Hội đồng.
12. Mẫu B2-1-BBHS: Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn/ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
13. B2-9-BBKQKT: Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).
14. B2-2a-NXDTCN: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh.
15. Mẫu B2-2b-NXDTEXH/NXDA: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh.
16. Mẫu B2-2c-NXDA: Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
17. Mẫu B2-8-GTHĐ: Báo cáo giải trình ý kiến Hội đồng tư vấn của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

18. Mẫu B2-7-GUQ: Giấy ủy quyền.
19. Mẫu B2-3a-ĐGDTCN: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh.
20. Mẫu B2-3b-ĐGDTEXH/DGĐA: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh.
21. Mẫu B2-3c-ĐGDA: Phiếu đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh.
22. Mẫu B2-4-KPDG: Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
23. Mẫu B2-5-THKP: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
24. Mẫu B2-6-BBHD: Biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.
25. Mẫu B3-1a-BBTĐĐT/ĐA: Biên bản họp thẩm định kinh phí đề tài/đề án khoa học cấp tỉnh.
26. Mẫu B3-1b-BBTĐDA: Biên bản họp thẩm định kinh phí dự án cấp tỉnh.
27. Mẫu B3-3-GTTĐKP: Báo cáo giải trình ý kiến Tổ thẩm định kinh phí của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.
28. Mẫu B3-4-QĐPDKP: Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ.
29. Mẫu B1-9-CKTCCT: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ.
30. Mẫu B1-7-CKCN: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của chủ nhiệm nhiệm vụ, cá nhân nước ngoài tham gia nhiệm vụ, chuyên gia tham gia Hội đồng, tổ thẩm định, tổ chuyên gia.
31. Mẫu B1-8-CKTVNV: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

## KẾT QUẢ TRA CỨU THÔNG TIN

Về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh có liên quan đến đề xuất đặt hàng

### I. Thông tin về đề xuất đặt hàng

1. Tên:
2. Mục tiêu:
3. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước có liên quan đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh liên quan đến đề xuất đặt hàng

Số TT	Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức và cá nhân chủ trì
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
....	.....				

Diên Biên, ngày ... tháng ... năm 20...  
**Thủ trưởng cơ quan cung cấp thông tin**  
 (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu C1-TVHD  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Điện Biên, ngày ..... tháng ..... năm 202...

**PHIẾU NHẬN XÉT  
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM  
CẤP TỈNH**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

**Họ và tên ủy viên Hội đồng tư vấn:**

**Tên đề xuất:**

**Loại hình nhiệm vụ:**

<i>Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp</i>	
<i>Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội nhân văn</i>	
<i>Dự án sản xuất thử nghiệm</i>	

**I. NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG (đánh dấu X vào ô lựa chọn)**

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi tỉnh Điện Biên, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ trong tỉnh

.....  
.....  
.....

Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất đặt hàng

.....  
.....

Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh

.....  
.....  
.....

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống

.....  
.....  
.....

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

5. Xuất xứ công nghệ (áp dụng đối với dự án)

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

6. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (áp dụng đối với dự án)

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

**Kiến nghị của ủy viên Hội đồng tư vấn:**

- Đề nghị thực hiện
- Đề nghị không thực hiện
- Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây

**II. DỰ KIẾN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM ĐẠT HÀNG**

**Dự kiến tên đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm:**

.....  
.....  
.....

**Định hướng mục tiêu:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Yêu cầu đối với kết quả:**

.....  
 .....  
 .....

**\*Lưu ý:**

*Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Các yêu cầu về tính mới, yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu;*

*Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Các yêu cầu về tính mới, bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của nhà nước;*

*Đối với dự án sản xuất thử nghiệm: Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm.*

Điện Biên, ngày ... tháng ... năm 20...  
 (Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ tên)



HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu C1-PĐG  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Điện Biên, ngày ..... tháng ..... năm 202...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**  
**ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM**  
**CẤP TỈNH**

**Tên đề xuất:**

**Đánh giá của ủy viên Hội đồng tư vấn** (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi toàn tỉnh, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia có sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh.

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống.

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

5. Xuất xứ công nghệ (áp dụng đối với dự án)

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

6. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (áp dụng đối với dự án).

Đạt yêu cầu  Không đạt yêu cầu

**Kết luận chung:**

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

Điện Biên, ngày ... tháng ... năm 20...  
(Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu C2-TVHD  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Điện Biên, ngày ..... tháng ..... năm 202...

**PHIẾU NHẬN XÉT  
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

Ủy viên phân biện	
Ủy viên hội đồng	

**Họ và tên ủy viên Hội đồng tư vấn:**

**Tên đề án đề xuất:**

**I. NHẬN XÉT VỀ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG** (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

1.1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi toàn tỉnh.

.....  
.....  
.....

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

1.2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

.....  
.....  
.....

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

1.3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh.

.....  
.....

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

1.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách.

.....  
 .....  
 .....

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

**Kiến nghị của ủy viên Hội đồng tư vấn:**

- Đề nghị không thực hiện
- Đề nghị thực hiện
- Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

**II. DỰ KIẾN ĐỀ ÁN ĐẠT HÀNG**

**Tên đề án**

.....  
 .....  
 .....

**Mục tiêu**

.....  
 .....  
 .....

**Yêu cầu đối với kết quả**

.....  
 .....  
 .....

*(Lưu ý: Các yêu cầu về tính khoa học và tính thực tiễn của sản phẩm và các yêu cầu khác).*

Điện Biên, ngày ... tháng ... năm 20...  
 (Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Điện Biên, ngày ..... tháng ..... năm 202...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

**Tên đề án đề xuất:**

**Đánh giá của ủy viên Hội đồng tư vấn:** (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

1. Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi toàn tỉnh.

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

2. Tính liên ngành, liên vùng, quy mô và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra.

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

3. Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia có sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh.

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách.

Đánh giá: Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

**Kết luận chung:**

Đề nghị thực hiện;

Đề nghị không thực hiện

Điện Biên, ngày ... tháng ... năm 20...  
(Ủy viên Hội đồng tư vấn ký, ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Điện Biên, ngày ..... tháng ..... năm 202...

**KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ: .....

Số ủy viên hội đồng tham gia bỏ phiếu: .....

Số TT	Tên đề xuất đặt hàng	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các ủy viên Hội đồng													
		Nội dung 1*		Nội dung 2*		Nội dung 3*		Nội dung 4*		Nội dung 5*		Nội dung 6*		Kết luận chung	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Thực hiện	Không thực hiện
1															
2															
....	.....														

**Chủ tịch Hội đồng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thư ký khoa học**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

\*) Ghi chú: Nội dung đánh giá phụ thuộc vào loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học.

**Mẫu D1-BBHD**

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày... tháng... năm 20....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN**  
**XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

**Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN):** (Đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học): .....

**A. Những thông tin chung**

1. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ cấp tỉnh (Hội đồng tư vấn):

Số ...../QĐ-SKH&CN ngày .../.../20..... của Giám đốc Sở KH&CN.

2. Số lượng các đề xuất đặt hàng tư vấn: .....

3. Phương thức và thời gian họp Hội đồng tư vấn :

..., ngày... / .../20...

- Số ủy viên Hội đồng tư vấn có mặt trên tổng số ủy viên: .../...

- Vắng mặt: ... người, gồm các ủy viên:

- Khách mời tham dự họp Hội đồng tư vấn

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1.		
2.		
3.		
....	.....	.....

**B. Nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn**

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn .

2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc và cử ông/bà ..... làm thư ký khoa học của Hội đồng tư vấn.

3. Các ủy viên phản biện trình bày ý kiến đánh giá đề xuất đặt hàng do Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp.

4. Hội đồng tư vấn phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với (từng) đề xuất đặt hàng theo các nội dung quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 5 Điều 11 quy định.

5. Ủy viên Hội đồng tư vấn bỏ phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng về các nội dung trên. Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn theo Mẫu C3-BBKP trong Phụ lục kèm theo Biên bản này.

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Hội đồng tư vấn thông qua kết luận theo Phụ lục kèm theo Biên bản này.

6. Các ủy viên phản biện trình bày nội dung dự kiến của đề tài, dự án, đề án khoa học đặt hàng cho những đề xuất đặt hàng được đánh giá “Đề nghị thực hiện”.

7. Hội đồng tư vấn thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học đặt hàng theo các yêu cầu quy định tại Điều 6 quy định này và thống nhất thông qua từng mục nói trên.

8. Hội đồng tư vấn kiến nghị về phương thức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học đặt hàng.

9. Hội đồng tư vấn thảo luận xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ để hình thành đề xuất đặt hàng và làm căn cứ khuyến khích ưu tiên theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013, khoản 5 Điều 29 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ trong quá trình tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

10. Hội đồng tư vấn thảo luận việc xếp thứ tự ưu tiên (trong trường hợp có 02 đề tài, dự án trở lên) và biểu quyết đối với việc xếp thứ tự ưu tiên này. Kết quả làm việc của hội đồng tư vấn thể hiện tại Mẫu D2-KNHD đối với đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm; Mẫu D3-KNHD đối với đề án khoa học.

11. Đối với đề xuất đặt hàng được đề nghị “Không thực hiện”, Hội đồng tư vấn thống nhất ý kiến về lý do không đề nghị thực hiện.

12. Hội đồng tư vấn thảo luận, thống nhất, kết luận đối với các ý kiến khác nhau của ủy viên (nếu có).

13. Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản làm việc.

**Thư ký khoa học**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

## Phụ lục Biên bản họp Hội đồng tư vấn

**KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ: (Đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, đề án khoa học)

**I. Đề xuất đặt hàng “Đề nghị thực hiện”\***

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Kết quả đánh giá của Hội đồng	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			
...	.....		

*\*) Đề xuất đặt hàng “Đề nghị thực hiện” khi có trên 3/4 tổng số phiếu đánh giá “Đạt yêu cầu”*

**II. Đề xuất đặt hàng đề nghị “Không thực hiện”**

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Tóm tắt lý do đề nghị “Không thực hiện”	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			
...	.....		

**Thư ký khoa học**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Chủ tịch Hội đồng**  
(Họ, tên và chữ ký)



....., ngày ..... tháng ..... năm 202...

**TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI/  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM ĐẠT HÀNG**

(Xếp theo thứ tự ưu tiên)

TT	Tên	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả <sup>1</sup>	Phương thức tổ chức thực hiện	Xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)	Loại hình nhiệm vụ (đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm) <sup>2</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)
1						
2						
3						
4						
5						
...	.....					

**Thư ký khoa học**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

<sup>1</sup> Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ (khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược; khoa học nông nghiệp); Các yêu cầu về tính mới, yêu cầu đối với công nghệ hoặc sản phẩm ở giai đoạn tạo sản phẩm mẫu;

Đối với đề tài thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn: Các yêu cầu về tính mới, bảo đảm tạo ra luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của nhà nước;

Đối với dự án sản xuất thử nghiệm; Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm;

<sup>2</sup> Đối với đề tài, cần ghi rõ thuộc lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ (Khoa học tự nhiên; Khoa học kỹ thuật và công nghệ; Khoa học y, dược; Khoa học nông nghiệp); Khoa học xã hội và nhân văn.

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu D3-KNHD  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ..... tháng ..... năm 202...

**TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐỐI VỚI  
ĐỀ ÁN KHOA HỌC**

*(Xếp theo thứ tự ưu tiên)*

TT	Tên	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả*	Phương thức tổ chức thực hiện	Xác định nguồn đề xuất nhiệm vụ (Tên tổ chức, cá nhân đề xuất)
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	.....				

**Thư ký khoa học**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Chủ tịch Hội đồng**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ỦY QUYỀN**

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày... tháng... năm 2024 của UBND tỉnh Quy định Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

- Căn cứ Quyết định số .../QĐ-SKHCHN ngày ... tháng ... năm 20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ..... về việc thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.....

....., ngày ... tháng .... năm .... chúng tôi gồm có:

**I. Bên ủy quyền:**

1. Họ và tên: ..... Số điện thoại:.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:.....

3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:  
.....

4. Đơn vị công tác:  
.....

5. Địa chỉ:  
.....

6. Số CCCD/Hộ chiếu: ..... Nơi cấp: ..... Ngày cấp:.....

**II. Bên được ủy quyền:**

1. Họ và tên: ..... Số điện thoại:.....

2. Ngày, tháng, năm sinh: .....

3. Chức danh khoa học/Trình độ chuyên môn:  
.....

4. Đơn vị công tác: .....

5. Địa chỉ: .....

6. Số CCCD/Hộ chiếu: ..... Nơi cấp: ..... Ngày cấp: .....

**III. Nội dung ủy quyền:**

Ủy quyền cho Ông/Bà: ..... là Phó chủ tịch Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ chủ trì phiên họp Hội đồng để tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....

**IV. Cam kết:** Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

**Bên ủy quyền**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Bên được ủy quyền**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ  
ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....  
.....  
.....

2. Địa điểm và thời gian

....., ngày ...../...../20...

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN: ..... hồ sơ.

- Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: .../.... (tổng số hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ		
		Nộp đúng hạn <sup>1</sup>	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký <sup>2</sup>	Tổ chức có con dấu, tài khoản
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

<sup>1</sup> Những Hồ sơ nộp quá hạn sẽ được thống kê vào Mẫu này nhưng không mở;

<sup>2</sup> Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu được quy định tại Điều 5 của Thông tư 20/2023-TT-BKHCN.

## 5. Tình trạng hồ sơ sau khi rà soát

Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp sau khi rà soát được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ				
		Có nhiệm vụ cấp tỉnh <sup>3</sup>				
		Đang chủ trì nhiệm vụ (chưa nghiệm thu) <sup>4</sup>	Nợ thu hồi nhiệm vụ KH&CN <sup>5</sup>	Bị đình chỉ do sai phạm	Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu muộn	Không đăng ký, nộp lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Kết luận: Như vậy, trong số .....hồ sơ đăng ký, có ..... hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN	Ghi chú
(1)	(2)	(3)
1		
2		

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vào .....h...phút, ngày ...././20.../.

**ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CHUYÊN MÔN**  
(Họ, tên và chữ ký)

**ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ**  
(Họ, tên và chữ ký)

<sup>3</sup> Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

<sup>4</sup> Nhiệm vụ cấp tỉnh gồm: đề tài, đề án, dự án SXTN

<sup>5</sup> Tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ.

## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN****Ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ**

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-SKH-CN ngày ...../...../20... của Sở Khoa học và Công nghệ ngày .../.../20..., Tổ chuyên gia đã tiến hành kiểm tra thực tế tại Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ<sup>6</sup>.

Hôm nay, hồi.....giờ.....ngày.....tháng.....năm.....

Tại<sup>7</sup>: .....

- Tổ chuyên gia gồm:

1. Đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ:

.....;

2. Đại diện phòng quản lý chuyên môn:

.....;

3. Đại diện bộ phận quản lý tài chính của Sở KH&CN:

.....;

4. Đại diện Hội đồng tư vấn:

.....;

5. Đại diện Ban chủ nhiệm (nếu có):

.....;

6. Thư ký tổ chuyên gia:

.....;

- Đã làm việc với Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ là đối tượng được kiểm tra và đại diện Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp gồm:

1. ....;

2. ....;

.....

- Đại diện cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan: (nếu có)

.....;

.....;

<sup>6</sup> Ghi rõ tên tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

<sup>7</sup> Ghi rõ địa chỉ

Đề thông qua Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) như sau:

**I. Kết quả kiểm tra**

(Ghi đánh giá, ghi nhận kết quả chi tiết theo từng hạng mục của hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp)

.....

**II. Nhận xét**

.....

**III. Kiến nghị**

.....

**IV. Ý kiến của Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ**

.....

Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính kết thúc hồi.....giờ.....cùng ngày, được lập thành ..... bản có giá trị như nhau (mỗi bên liên quan giữ một bản) và đã được đọc cho mọi người có tên trên cùng nghe, công nhận đúng và đại diện các bên ký tên dưới đây./.

**Thư ký Tổ chuyên gia**

(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

**Tổ trưởng Tổ chuyên gia**

(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

**Ý kiến xác nhận của đại diện**

**Đại diện phòng quản lý chuyên môn**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Tổ chức chủ trì/tổ chức phối hợp**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Đại diện đơn vị quản lý kinh phí**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Đại diện Hội đồng tư vấn**

(Ký và ghi rõ họ tên)



**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên đề tài:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Nhóm tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 15, 16]</b>					
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 17, 18]</b>					
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]</b>					
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>					

<b>3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống [Mục 23,24,25]</b>	
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan/tổ chức ứng dụng.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
<b>3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện [Mục 18,19, 20, 21, 26, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]</b>	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
<b>3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>	
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*Ghi chú:* Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

### 3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

*Nhận xét, kiến nghị:*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*Ngày ..... tháng ..... năm 20....*

*(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)*

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN  
HOẶC ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP TỈNH**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

<b>1. Tên đề tài/đề án:</b>					
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b> <i>Tên tổ chức:</i> <i>Họ và tên cá nhân:</i>					
<b>3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:</b>					
<b>Tiêu chí đánh giá</b>	<b>Nhận xét của chuyên gia</b>				
	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 14 và 15]</b>					
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu [Mục 16, 17]</b>					
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 18]</b>					
- Cách tiếp cận đề tài với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
<b>3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện</b> [ <i>Mục 19, 20, 21, 22, 25, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán</i> ] - Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án thiết bị	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
<b>3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu</b> [ <i>Mục 23, 24</i> ]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan (tổ chức) ứng dụng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
<b>3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia</b> [ <i>Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia</i> ]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*Ghi chú:* Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài/đề án.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài/đề án.

***Nhận xét, kiến nghị:***

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH**

<b>Chuyên gia/Ủy viên phản biện</b>	
-------------------------------------	--

Ủy viên hội đồng	
------------------	--

Họ và tên chuyên gia:

<b>1. Tên dự án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:**

Tiêu chí nhận xét	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
<b>3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án</b> <i>[Mục 12, 13]</i>					
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
<b>3.2. Nội dung và phương án triển khai</b> <i>[Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]</i>					
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
<b>3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ</b> <i>[Mục 13, 18]</i>					
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
<b>3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án</b> [Mục 13.3, 13.5, 19 và phụ lục 9]	
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
<b>3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b> [Mục 18]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
<b>3.6. Phương án tài chính</b> [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]	
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
<b>3.7. Năng lực thực hiện</b> [Mục 11, 13.4, 16 và Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]	
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:</i>	
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*Ghi chú:* Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

**3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm



của đề tài.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....  
.....  
.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20.....  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ.

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày ..... tháng ..... năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng đề tài khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với đề tài: “.....”.

Căn cứ Quyết định số .../QĐ- SKHCN ngày.....tháng.....năm 20... về việc thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ ngày.....tháng .....năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng, khách mời tham dự và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác<sup>8</sup> (nếu có) như sau:

TT	Ý kiến của Hội đồng và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...	....		

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

**Ý kiến xác nhận của đại diện Hội đồng**

**Ủy viên phản biện 1**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ủy viên phản biện 2**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Chủ tịch Hội đồng**

(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>8</sup> Trong trường hợp chỉnh sửa, bổ sung ngoài ý kiến của hội đồng và Đại biểu thì giải trình.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**GIẤY ỦY QUYỀN**

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

- Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-SKHCN ngày ... tháng ... năm 20... của Sở Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh  
....., ngày ..... tháng ..... năm ....., chúng tôi gồm có:

**I. Bên ủy quyền:**

1. Họ và tên: .....Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn: .....
4. Đơn vị công tác:.....
5. Địa chỉ:.....
6. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu:.....Nơi cấp :.....  
Ngày cấp :.....

**II. Bên được ủy quyền:**

1. Họ và tên: .....Số điện thoại:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh: .....
3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn: .....
4. Đơn vị công tác:.....
5. Địa chỉ:.....
6. Số định danh cá nhân/Hộ chiếu :.....Nơi cấp :.....  
Ngày cấp :.....

**III. Nội dung ủy quyền:**

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng KH&CN chủ trì phiên họp Hội đồng để tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....  
.....  
.....

**IV. Cam kết:** Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

**Bên ủy quyền**  
(Chữ ký, họ tên)

**Bên nhận ủy quyền**  
(Chữ ký, họ tên)

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

**Mẫu B2-3a-ĐGDTCN  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

<b>1. Tên đề tài:</b>										
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>										
<i>Tên tổ chức:</i>										
<i>Họ và tên cá nhân:</i>										
<b>3. Đánh giá</b>										
Nhóm tiêu chí đánh giá	<i>Chuyên gia đánh giá</i>					H ệ số	<i>Điểm</i>	$\Sigma$	<i>Điểm tối đa</i>	
	4	3	2	1	0					
<b>3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu</b> <i>[Mục 15, 16]</i>										
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			12	
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1				
<b>3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</b> <i>[Mục 17, 18]</i>										
- Các nội dung nghiên cứu và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3			24	
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2				
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1				
<b>3.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b> <i>[Mục 22]</i>									16	

- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
- Khả thi về đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
<b>3.4. Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống</b> [Mục 23, 24, 25]					
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			16
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu cho cơ quan đề xuất đặt hàng (tên, địa chỉ).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện</b> [Mục 18, 19, 20, 21, 26, phần IV và giải trình các khoản chi của dự toán]					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài và tổng mức kinh phí.		2			
<b>3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia</b> [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]					
- Tổ chức chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>					<b>100</b>

**Ghi chú:** Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 20 của quy định kèm Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

### 3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của đề tài.

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....  
.....  
.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20...  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)



- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước và kế hoạch thực hiện	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			20
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài/đề án và tổng mức kinh phí.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
<b>3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của đề tài/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu [Mục 23, 24]</b>					24
- Sản phẩm của đề tài/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan tổ chức/ứng dụng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia [Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				20
- Tổ chức chủ trì đề tài/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài/đề án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.		3			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>					<b>100</b>

**Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:**

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 20 của quy định kèm Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

**3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của đề tài/đề án**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của đề tài/đề án.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các



sản phẩm của đề tài/đề án.

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày ..... tháng ..... năm 20...  
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu B2-3c-ĐGDA  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP TỈNH

<b>1. Tên dự án:</b>	
<b>2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

**3. Đánh giá**

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	$\Sigma$	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>3.1. Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án [Mục 12, 13]</b>									
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Khả năng triển khai và hoàn thiện công nghệ, khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh sản xuất của dự án.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3.2. Nội dung và phương án triển khai [Mục 14, 15, 16 và phụ lục 8]</b>									
- Mức độ hợp lý của các vấn đề công nghệ mà dự án đề xuất cần giải quyết để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			20
- Tính hợp lý các nội dung cần triển khai thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Tính khả thi của phương án thực hiện.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
<b>3.3. Tính mới và tính khả thi của công nghệ [Mục 13, 18]</b>									
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			12
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án; Tính khả thi của công	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			

nghệ được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.					
<b>3.4. Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án</b> [Mục 13.3, 13.5, 19 và phụ lục 9]					
- Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			12
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
<b>3.5. Sản phẩm khoa học và công nghệ</b> [Mục 18]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4			16
<b>3.6. Phương án tài chính</b> [Mục 13.4, 16.4, Phần III, các phụ lục từ số 1 đến 7 và văn bản pháp lý cam kết huy động vốn]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				16
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>3.7. Năng lực thực hiện</b> [Mục 11, 13.4, 16 và hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]					16
- Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>					<b>100</b>

**Ghi chú:** *Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:*

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ đáp ứng đồng thời các điều kiện quy định tại điểm a khoản 8 Điều 20 của quy định kèm Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

### 3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của dự án

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của dự án.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của dự án.

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Ngày ..... tháng ..... năm 20...*  
*(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)*

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

Mẫu B2-4-KPDG  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

<b>Tên nhiệm vụ:</b>	
<b>Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:</b>	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

<b>1. Số phiếu phát ra</b> <input type="checkbox"/>	<b>2. Số phiếu thu về:</b> <input type="checkbox"/>
<b>3. Số phiếu hợp lệ:</b> <input type="checkbox"/>	<b>4. Số phiếu không hợp lệ</b> <input type="checkbox"/>

TT	Ủy viên	Nhóm tiêu chí đánh giá							Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	Tiêu chí 7 <sup>9</sup>	
1	Ủy viên thứ nhất								
2	Ủy viên thứ hai								
3	Ủy viên thứ ba								
4	.....								
5									
6									
7									
8									
	<b>Tổng số điểm trung bình</b>								

<sup>9</sup> Tiêu chí này dành cho dự án sản xuất thử nghiệm

TT	Ủy viên	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ	
		Phù hợp	Không phù hợp
1	Chủ tịch		
2	Phó Chủ tịch		
3	Ủy viên phân biện 1		
4	Ủy viên phân biện 2		
5	Ủy viên		
6	.....		
7			
8			
9			
....	.....		

**Các thành viên ban kiểm phiếu**

**Thành viên thứ 1**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Thành viên thứ 2**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Trưởng ban kiểm phiếu**

(Họ, tên và chữ ký)

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

Mẫu B2-5-THKP  
**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

**Tên nhiệm vụ:**

.....  
.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	Tổng điểm trung bình của các thành viên hội đồng	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ
1			Số....phù hợp/.....Không phù hợp <sup>10</sup> (trong đó có .... ủy viên phân biện đánh giá phù hợp)
2			
...	.....	.....	

**Các thành viên ban kiểm phiếu**  
**Thành viên thứ 1**                      **Thành viên thứ 2**  
(Họ, tên và chữ ký)                      (Họ, tên và chữ ký)

**Trưởng ban kiểm phiếu**  
(Họ, tên và chữ ký)

<sup>10</sup> Số ủy viên hội đồng đánh giá phù hợp/Số ủy viên đánh giá không phù hợp.

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP  
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH

Mẫu B2-6-BBHD  
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG**  
**ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP**  
**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....  
.....  
.....  
.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

Số...../QĐ-SKH&CN... ngày ...../...../20... của Sở Khoa học và Công nghệ

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày ...../...../20...

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên ...../.....người. Vắng mặt ..... người, gồm các thành viên:

.....  
.....

5. Đại biểu tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

6. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà ..... là thư ký khoa học của hội đồng.

**B. Nội dung làm việc của hội đồng (ghi chép của thư ký khoa học):**

.....



.....  
.....  
.....  
.....  
*(chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và Đại biểu tham dự trong tài liệu kèm theo)*

**C. Bỏ phiếu đánh giá**

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....
- Hai thành viên: .....
- .....

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

*Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại điểm a khoản 8 Điều 20 của quy định kèm Quyết định số: /2024/QĐ-UBND ngày / /2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì đề tài/dự án SXTN/đề án nêu trên:*

*Tên tổ chức: .....*

*Họ và tên cá nhân: .....*

**D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng**

1. Phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán chi từng phần

2. **Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ**

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

3. Kiến nghị những nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi:

.....  
.....  
.....

**4. Các kiến nghị khác (nếu có):**

.....  
.....

Hội đồng đề nghị UBND tỉnh xem xét và quyết định.

**THƯ KÝ KHOA HỌC**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*



**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**  
**ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN KH&CN CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

1. Tên đề tài/đề án:

.....  
 .....

Mã số .....(nếu có)

Thuộc: - Chương trình cấp Quốc gia:   
 - Dự án KH&CN:   
 - Độc lập   
 - Khác:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài/đề án:

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm:.....

- Thời gian:.....giờ, ngày.....tháng.....năm.....

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: ...../.....

Vắng mặt: người; Họ và tên: .....

6. Đại biểu tham dự:

.....  
 .....  
 .....

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

1. Về dự toán kinh phí:

.....

.....  
 .....  
 .....  
 2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ:  
 .....  
 .....

3. Về tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		
1	Thù lao thực hiện nhiệm vụ					
2	Kinh phí thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
3	Nguyên vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác: <i>Trong đó: chi đoàn ra</i>					
	<b>Tổng cộng</b>					

**C. Kiến nghị:**

1. Phương thức thực hiện:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng (*trong đó kinh phí thuê chuyên gia: .....*).

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: ..... triệu đồng (*trong đó kinh phí thuê chuyên gia: .....*);

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: ..... triệu đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....  
.....  
.....  
.....

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngày .....tháng.....năm..... và đã được Tổ  
thẩm định nhất trí thông qua.

**Tổ trưởng**

**Tổ phó**

**Thành viên**

**Thành viên**

**Thành viên**

**Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định**

*(Thư ký Tổ thẩm định ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)*

**THƯ KÝ TỔ THẨM ĐỊNH**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**BIÊN BẢN HỢP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ  
 DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP CẤP TỈNH**

**A. Thông tin chung**

1. Tên dự án SXTN: .....

.....

Mã số .....(nếu có)

- Thuộc: - Chương trình cấp Quốc gia:
- Độc lập:
- Dự án KH&CN:
- Khác:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm dự án SXTN:

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm:.....

- Thời gian:.....giờ, ngày.....tháng.....năm.....

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: ...../.....

Vắng mặt: người;      Họ và tên: .....

6. Đại biểu tham dự:

.....  
 .....

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

1. Năng lực tài chính của tổ chức chủ trì:

1.1. Nợ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia:



Có: Không: 1.2. Dù năng lực tài chính để đối ứng thực hiện: 1.3. Không đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện: 

2. Nhận xét về dự toán kinh phí:

2.1. Ý kiến nhận xét của các thành viên Tổ thẩm định (*ghi chi tiết ý kiến từng thành viên*):

.....

.....

.....

2.2. Về tổng kinh phí cần thiết: ..... triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... triệu đồng

2.3. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ

2.4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Ngân sách nhà nước		Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước	Ghi chú
			Kinh phí	Kinh phí khoán chi theo quy định		
1	Thiết bị, máy móc					
2	Nhà xưởng					
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ					
a	<i>Thù lao thực hiện nhiệm vụ</i>					
b	<i>Thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài</i>					
4	Chi phí đào tạo công nghệ					
5	Chi phí lao động					
6	Nguyên vật liệu, năng lượng					
7	Chi khác					
	<b>Tổng cộng</b>					

**C. Kiến nghị:**

1. Phương thức khoán:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....).

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: ..... triệu đồng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:.....);

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: .....triệu đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngày .....tháng.....năm..... và đã được Tổ  
thẩm định nhất trí thông qua./.

**Tổ trưởng**

**Tổ phó**

**Thành viên**

**Thành viên**

**Thành viên**



## CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ.

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-UBND ngày tháng năm 20... về việc phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với nhiệm vụ: “.....”.

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-SKHHCN ngày tháng năm 20... về việc thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí ngày tháng năm 20...;

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí và khách mời tham dự như sau:

TT	Ý kiến của Tổ Thẩm định và Đại biểu	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...	....		

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ***(Ký và ghi rõ họ tên)***TỔ CHỨC CHỦ TRÌ***(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)***Ý KIẾN XÁC NHẬN CỦA TỔ THẨM ĐỊNH**

**Đại diện Hội đồng tư vấn  
tham gia Tổ thẩm định**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**Chủ trì phiên họp Tổ thẩm định**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐIỆN BIÊN

Mẫu B3-4-QĐPDKP  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng năm 20...

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh bắt đầu thực hiện từ năm 20....

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2016 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 quyết số .../2024/NQ-HĐND ngày ... tháng ... năm 2024 của HĐND tỉnh Quy định định mức xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Căn cứ Quyết định số .../2024/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2024 của UBND tỉnh Quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; 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 trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Tiếp theo Quyết định số..... /QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 20... của UBND tỉnh Điện Biên về việc phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

Xét kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và Tổ thẩm định kinh phí được thành lập tại Quyết định số ...../QĐ-SKHCHN ngày tháng năm 20... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số .../TTr-SKHCHN ngày tháng năm 202...

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bắt đầu thực hiện từ năm.....: “Tên nhiệm vụ”:

- Mã số nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm:
- Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: ..... triệu đồng (*Bảng chữ: ...*). Trong đó:
  - + Ngân sách nhà nước: .....triệu đồng (*Bảng chữ: .....*);
  - + Nguồn ngân sách khác:..... triệu đồng (*Bảng chữ: .....*);
- Phương thức khoán chi<sup>11</sup>: Khoán từng phần, trong đó:
  - + Kinh phí khoán:..... triệu đồng (*Bảng chữ: .....*);
  - + Kinh phí không khoán:..... triệu đồng (*Bảng chữ: .....*);
- Thời gian thực hiện: .....tháng (kể từ ngày ký hợp đồng). Trong đó:
  - + Thời gian triển khai nghiên cứu:..... tháng;
  - + Thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu:.... tháng.

**Điều 2.** Giao Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Tài chính; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan hướng dẫn tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ nêu tại Điều 1 hoàn tất thủ tục để ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định hiện hành.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Tài chính; Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh; Thủ trưởng tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,...

**CHỦ TỊCH**

(*Ký tên và đóng dấu*)

<sup>11</sup> Trong trường hợp khoán toàn phần, không phải chi tiết phần kinh phí khoán và không khoán

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN CAM KẾT**

**Bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ**

Tên tổ chức:.....

Được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ:.....

Chúng tôi ý thức rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Chúng tôi xin cam kết như sau:

1. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước liên quan đến nhiệm vụ được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ;
2. Chỉ đạo và quản lý cán bộ, nhân viên thuộc quyền chấp hành nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước;
3. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

..., ngày ... tháng ... năm ...

**Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ**

(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN CAM KẾT**  
**Bảo vệ bí mật nhà nước của cá nhân<sup>12</sup>**

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:....., Số<sup>13</sup>: .....

Quê quán:....., Quốc tịch<sup>14</sup>: .....

Chức vụ:.....

Đơn vị công tác:.....

Được phân công<sup>15</sup>: .....

Tôi ý thức rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Tôi xin cam kết như sau:

1. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước mà tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ;
  2. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.
- Tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

**Xác nhận**  
**của Thủ trưởng tổ chức chủ trì**  
**thực hiện nhiệm vụ<sup>16</sup>**  
*(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

..., ngày ... tháng ... năm ...  
**Người cam kết**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

<sup>12</sup> Áp dụng đối với của chủ nhiệm nhiệm vụ, cá nhân nước ngoài tham gia nhiệm vụ, chuyên gia tham gia Hội đồng, tổ thẩm định, tổ chuyên gia

<sup>13</sup> Ghi số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu nếu là người nước ngoài

<sup>14</sup> Chỉ ghi nếu là người nước ngoài

<sup>15</sup> Mục này ghi như sau:

- Nếu là thành viên Hội đồng/Tổ thẩm định/Tổ chuyên gia tư vấn độc lập, ghi: tham gia Hội đồng/Tổ thẩm định/Tổ chuyên gia tư vấn độc lập theo Quyết định số.../QĐ-BKHCN ngày...tháng...năm....;

- Nếu là chủ nhiệm hoặc chuyên gia thực hiện nhiệm vụ ghi: thực hiện nhiệm vụ "Tên nhiệm vụ" với chức danh Chủ nhiệm hoặc chuyên gia;

<sup>16</sup> Mục này thực hiện như sau:

- Nếu là thành viên Hội đồng/Tổ thẩm định/Tổ chuyên gia tư vấn độc lập không cần xác nhận phần này;

- Nếu là chủ nhiệm nhiệm vụ: Ký, xác nhận và đóng dấu của tổ chức chủ trì. Việc xác nhận cần ghi rõ ý kiến về lý lịch, đạo đức của cá nhân đó;

- Nếu là người nước ngoài, ngoài việc xác cá nhân đó cam kết bảo vệ bí mật nhà nước, tổ chức chủ trì nhiệm vụ còn phải cam kết có phương án bảo vệ bí mật nhà nước khi cá nhân này thực hiện nhiệm vụ.



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN CAM KẾT**

**Bảo vệ bí mật nhà nước của cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ<sup>17</sup>**

Tên nhiệm vụ: .....

Tổ chức chủ trì: .....

Chúng tôi gồm:

TT	Họ và tên	Quê quán	Đơn vị công tác hiện tại	Chức danh thực hiện nhiệm vụ	Số CMND /CCCD	Ký nhận
1						
2						
3						
4						
5						
....						

Chúng tôi ý thức rằng việc giữ gìn bí mật nhà nước là để bảo vệ an ninh quốc gia và trật tự an toàn xã hội, bảo vệ lợi ích của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Sau khi nghiên cứu các văn bản pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tinh độ Mật do UBND tỉnh trực tiếp quản lý.

Chúng tôi xin cam kết như sau:

1. Tuyệt đối không để lộ, lọt những bí mật nhà nước mà chúng tôi được giao xử lý, bảo quản, lưu giữ;

2. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật nếu có sai phạm./.

**Xác nhận**  
**của Thủ trưởng tổ chức chủ trì**  
**thực hiện nhiệm vụ**  
*(Ký tên, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

..., ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

<sup>17</sup> Mẫu này áp dụng cho tất cả cá nhân người Việt Nam tham gia thực hiện nhiệm vụ trừ chủ nhiệm nhiệm vụ, chuyên gia và cá nhân người nước ngoài tham gia thực hiện nhiệm vụ;