

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 44/2015/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 26 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định việc đánh giá, nghiệm thu
kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng
ngân sách nhà nước tại tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

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

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Yên (tại Tờ trình số 70/TTr-SKHHCN ngày 10/9/2015),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước tại tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Bãi bỏ điều 22,23,24,25,26,27,28,29,30 tại Quy định về việc thực hiện và quản lý các đề tài, dự án KHHCN cấp tỉnh tại Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số 1975/QĐ-UBND ngày 28/11/2008 của UBND Tỉnh và điểm 6.4 mục II của Quy định tạm thời về trình tự và thủ tục xem xét hỗ trợ kinh phí KHHCN cho tổ chức, cá nhân thực hiện nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng tiến bộ KHHCN, cải tiến kỹ thuật trên địa bàn tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 1333/2004/QĐ-UBND ngày 10/6/2004.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 11 năm 2015. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Quy định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND Tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành liên quan, các cá nhân, tổ chức có hoạt động khoa học công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

Về việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước

(Kèm theo Quyết định số 44/2015/QĐ-UBND ngày 26/10/2015 của UBND tỉnh Phú Yên)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá

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

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

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

Điều 3. Kinh phí tổ chức đánh giá

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

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

Chương II

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP TỈNH

Điều 4. Quy trình đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 Quy định này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho Sở Khoa học và Công nghệ. Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo Mẫu 1 được ban hành kèm theo Quy định này.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục nghiệm thu được thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 của Bộ khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước. Riêng Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu sử dụng mẫu 2 ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 5. Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 30 ngày. Thông tin đăng tải bao gồm:

1. Thông tin chung về nhiệm vụ: Tên; kinh phí; thời gian thực hiện; tổ chức chủ trì nhiệm vụ, chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện chính nhiệm vụ;
2. Thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức đánh giá, nghiệm thu;
3. Nội dung báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Điều 6. Hội đồng và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

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

2. Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (sau đây gọi là Hội đồng) do UBND tỉnh quyết định thành lập sau 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Hội đồng gồm có ít nhất 09 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, trong đó:

a) Có ít nhất 06 thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có ít nhất 03 thành viên là đại diện cho các cơ quan quản lý, tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, cơ quan đề xuất đặt hàng, trong đó có ít nhất 01 thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;

b) Thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ quy định tại điểm a Khoản này làm việc tại tổ chức chủ trì có thể tham gia hội đồng nhưng không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học.

3. Tổ chuyên gia có 03 thành viên gồm các thành viên của hội đồng do chủ tịch hoặc phó chủ tịch hội đồng làm tổ trưởng.

4. Những trường hợp không được tham gia Hội đồng:

- a) Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ;
- b) Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;
- c) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác;
- d) Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

5. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, UBND tỉnh có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 7. Phiên họp của hội đồng đánh giá, nghiệm thu

1. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu và phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh theo Mẫu 4a, Mẫu 4b, Mẫu 5, Mẫu 6 và Mẫu 3 ban hành kèm theo Quy định này phải được gửi đến các thành viên hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

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

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

b) Phiên họp hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được ủy quyền, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

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

a) Thành viên hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện cơ quan quản lý, đại diện các cơ quan, đơn vị, tổ chuyên gia (nếu có) và các thành viên khác do cơ quan quản lý mời trong trường hợp cần thiết.

b) Thư ký hành chính giúp việc tại các phiên họp của hội đồng.

4. Chương trình họp Hội đồng:

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

b) Chủ tịch Hội đồng nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu quy định tại Quy định này;

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

5. Trình tự làm việc của Hội đồng:

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

b) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của hội đồng;

c) Thư ký khoa học và thư ký hành chính tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng;

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

đ) Các thành viên hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của hội đồng;

e) Tổ trưởng tổ chuyên gia báo cáo kết quả thẩm định đối với nhiệm vụ (nếu có); các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; Ủy viên thư ký khoa

học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

g) Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo Mẫu 7 ban hành kèm theo Quy định này; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; thư ký hành chính tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo Mẫu 8 ban hành kèm theo Quy định này.

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

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

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

Điều 8. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng

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

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

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

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

5. Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả đánh giá của từng chuyên gia theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy định này.

Điều 9. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Nội dung đánh giá

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 10. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

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

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 9; “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

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

2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng:

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

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

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

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

Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với chủ tịch hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ.

Điều 11. Tư vấn độc lập

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

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

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

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

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì nhiệm vụ quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập là người nước ngoài hoặc chuyên gia không thuộc quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc tổ chức lấy ý kiến tư vấn độc lập trong các trường hợp sau:

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

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

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

4. Sở Khoa học và Công nghệ mời ít nhất 02 (hai) chuyên gia hoặc 01 (một) tổ chức tư vấn độc lập đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập là căn cứ bổ sung để Sở Khoa học và Công nghệ đưa ra các kết luận cuối cùng trước khi thực hiện thủ tục quyết định nghiệm thu.

5. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì nhiệm vụ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất hai (02) chuyên gia độc lập và có trách nhiệm chuẩn bị và gửi các tài liệu sau đây tới chuyên gia tư vấn độc lập:

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

b) Các tài liệu theo quy định tại Điều 4 của Quy định này;

c) Hai (02) phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Sở Khoa học và Công nghệ.

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

Điều 12. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh

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

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

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

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

Chương III**ĐĂNG KÝ, LƯU GIỮ VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CẤP TỈNH****Điều 13. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh**

Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và nộp Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 14. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh

Hồ sơ, trình tự công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh được thực hiện theo Điều 17 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ khoa học và Công nghệ. (Lưu ý: Quyển Báo cáo tổng hợp trình phê duyệt kết quả nghiệm thu có chữ ký xác nhận của Chủ nhiệm đề tài, cơ quan chủ trì thực hiện và cơ quan chủ quản đề tài)

Chương IV**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN****Điều 15. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ**

1. Là cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp tỉnh

1. Hướng dẫn chủ nhiệm, tổ chức chủ trì nhiệm vụ và các thành viên hội đồng thực hiện đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

3. Chủ trì và phối hợp với các bên liên quan chuyển giao kết quả nghiên cứu nhiệm vụ.

4. Lưu giữ hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định.

5. Báo cáo tình hình tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ và cung cấp hồ sơ đánh giá theo yêu cầu của UBND tỉnh.

6. Cử thư ký hành chính thực hiện:

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

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

7. Bảo mật thông tin của các chuyên gia và tổ chức tư vấn độc lập.

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

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

Điều 17. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp tỉnh

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

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

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

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

5. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13 Quy định này.

6. Báo cáo theo yêu cầu của cơ quan quản lý việc ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 18. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ cấp tỉnh

1. Thực hiện các quy định chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ. Bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm khoa học và công nghệ và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

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

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

Điều 19. Trách nhiệm của tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập

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

2. Có ý kiến về những nội dung đánh giá, các yêu cầu cần bổ sung hoàn thiện và đưa ra mức phân loại của nhiệm vụ theo Mẫu 4a hoặc Mẫu 4b ban hành kèm theo Quy định này.

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

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

Điều 20. Trách nhiệm của thành viên hội đồng

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

a) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu 4a hoặc Mẫu 4b ban hành kèm theo Quy định này và gửi phiếu nhận xét về Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 01 ngày làm việc trước khi tổ chức họp hội đồng;

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

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

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

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

a) Báo cáo và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến kết quả đánh giá của hội đồng theo yêu cầu của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

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

Điều 21. Trách nhiệm của thành viên Tổ chuyên gia

1. Kiểm tra, thẩm định các sản phẩm khoa học công nghệ (Mẫu sản phẩm, mô hình, bản vẽ thiết kế, báo cáo thử nghiệm, ứng dụng, các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm của nhiệm vụ) theo Mẫu 5 ban hành kèm theo Quy định này.

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

3. Lập báo cáo thẩm định sản phẩm theo Mẫu 6 ban hành kèm theo Quy định này và gửi đơn vị quản lý nhiệm vụ ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp của hội đồng.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

2. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có những vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các tổ chức, cá nhân liên quan phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ, kịp thời nghiên cứu tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
Phạm Đình Cự

