

Số: /HD-SKHCN

Hòa Bình, ngày tháng 5 năm 2020

## **HƯỚNG DẪN**

### **Hồ sơ, mẫu và cách thức làm việc của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình**

Căn cứ Quyết định số 51/2019/QĐ-UBND ngày 18/12/2019 Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Để thống nhất nội dung làm việc của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ; đồng thời để các Sở, ban, ngành, đoàn thể, UBND các huyện/thành phố, các tổ chức, doanh nghiệp khoa học và công nghệ thực hiện đúng các quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Hòa Bình, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng hướng dẫn hồ sơ, mẫu (có 5 phụ lục đính kèm) và cách thức (thành phần, chương trình, trình tự) làm việc của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình theo Quyết định số 51/2019/QĐ-UBND ngày 18/12/2019 Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình, như sau:

#### **I. CÁC MẪU TRONG THỰC HIỆN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

1. Các mẫu (Khoản 1, Điều 5) gồm:

a. Đề xuất đặt hàng thực hiện theo mẫu tại Phụ lục I: (Mẫu A1-1-ĐXNV) đối với đề tài khoa học và công nghệ hoặc đề án khoa học; (Mẫu A1-2-ĐXNV) đối với dự án sản xuất thử nghiệm; (Mẫu A1-3-ĐXNV) đối với Dự án khoa học và công nghệ.

b. Mẫu kết quả tra cứu thông tin về các đề tài, dự án có liên quan đến đề xuất đặt hàng đã và đang thực hiện (Mẫu A3-1-TCTT) tại Phụ lục I.

2. Các mẫu (Khoản 2, Điều 8) gồm:

a. Nhận xét, đánh giá hồ sơ theo mẫu tại Phụ lục I: (Mẫu A2-1-TVHĐ) đối với đề tài/dự án sản xuất thử nghiệm; (Mẫu A2-2-TVHĐ) đối với đề án khoa học và (Mẫu A2-3-TVHĐ) đối với dự án khoa học và công nghệ.

b. Mẫu Biên bản hội đồng (Mẫu A3-3-BBHĐ) tại Phụ lục I.

3. Mẫu Giấy ủy quyền (Khoản 2 Điều 9) theo (Mẫu A3-6-GUQ) tại Phụ lục I.

5. Các mẫu (Khoản 8, Điều 9) gồm:

Mẫu Biên bản kiểm phiếu kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng (Mẫu A3-2-BBKP); Mẫu Kết quả đánh giá đề xuất đặt hàng của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu A3-4-KQĐG); Mẫu Tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Mẫu A3-5-TH) tại Phụ lục I.

## **II. TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Mẫu, hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Điều 14) tại phụ lục II, bao gồm:

a. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B1-1-ĐON);

b. Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B1-2a-TMĐTCN); Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh (Mẫu B1-2b-TMĐTXH); Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh (Mẫu B1-2c-TMDA); Thuyết minh đề án khoa học cấp tỉnh (Mẫu B1-2d-TMĐA);

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

d. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B1-4-LLCN);

e. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (Mẫu B1-4-LLCN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thuê chuyên gia);

f. Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B1-5-PHNC);

2. Mẫu Biên bản mở hồ sơ (Khoản 1, Điều 15) theo (Mẫu B2-1-BBHS) tại phụ lục III.

3. Mẫu phiếu nhận xét và phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Khoản 2, Điều 16) theo mẫu tại Phụ lục III, bao gồm:

- Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B2-2a-NXĐTCN); Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh (Mẫu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA); Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh (Mẫu B2-2c-NXDA).

- Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B2-3a-ĐGĐTCN); Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp tỉnh (Mẫu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA); Phiếu đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh (Mẫu B2-3c-ĐGDA).

4. Mẫu Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B2-4-KPDG) và mẫu Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B2-5-THKP) tại Phụ lục III.

5. Mẫu Biên bản họp hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu B2-6-BBHD) tại Phụ lục III.

6. Thành phần Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp (Khoản 1, Điều 16):

a. Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác.

Các ủy viên Hội đồng là người làm công tác quản lý khoa học và công nghệ, là cán bộ cơ quan nhà nước, đơn vị sản xuất, kinh doanh và các tổ chức khác liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu.

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng;

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

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

- Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

c. Các chuyên gia, các ủy viên phản biện 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 tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh tương ứng.

7. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp (Khoản 2, Điều 16):

a. Quyết định thành lập Hội đồng;

b. Trích lục danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được phê duyệt;

c. Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

d. Phiếu nhận xét và phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

8. Nguyên tắc làm việc và trách nhiệm của Hội đồng (Khoản 3, Điều 16):

\* Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a. Phiên họp hội đồng phải được tổ chức chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được xác nhận là hợp lệ (theo ngày ghi trong Biên bản mở hồ sơ đăng ký

tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh);

b. Phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch được ủy quyền và 02 ủy viên phản biện;

c. Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp.

*\* Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:*

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. Các thành viên Hội đồng, khách mời tham gia và Thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến 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; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá.

*\* Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể kiến Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ 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 thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.*

9. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng (Khoản 4, Điều 16):

a. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ;

b. Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

c. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của Hội đồng;

d. Cá nhân được tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cử làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trình bày tóm tắt trước Hội đồng về thuyết minh nhiệm vụ, đề xuất phương thức khoán chi, trả lời các câu hỏi của thành viên Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

đ. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp:

- Các ủy viên phản biện trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ, đánh giá sự phù hợp giữa các nội dung thực hiện; đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ cấp tỉnh.

- Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

- Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá về sự phù hợp giữa nội dung thực hiện, thời gian, tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh; Hồ sơ thuyết minh là khả thi hoặc không khả thi để đạt được các sản phẩm theo đặt hàng; những nội dung trong thuyết minh cần loại bỏ, sửa đổi hoặc bổ sung.

- Các thành viên hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu kín theo biểu mẫu quy định.

- Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 Ủy viên.

e. Thư ký hành chính của Hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng;

f. Ban kiểm phiếu công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá;

g. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

- Có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.

h. Hội đồng kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

- Những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ cấp tỉnh;

- Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

- Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

i. Thư ký khoa học ghi và hoàn thiện Biên bản họp hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

k. Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng;

10. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Khoản 5, Điều 16).

Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp được đánh giá khi đáp ứng các yêu cầu theo Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ủy ban nhân dân tỉnh, gồm: Tên nhiệm vụ, mục tiêu và dự kiến kết quả đạt được.

Hồ sơ được chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

a. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:

- Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (điểm tối đa 24);
- Sản phẩm khoa học và công nghệ (điểm tối đa 16);
- Phương án chuyển giao ứng dụng các sản phẩm và phương án tổ chức để triển khai ứng dụng sản phẩm (điểm tối đa 16);
- Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 16);
- Năng lực của tổ chức và các cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

b. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học:

- Tổng quan tình hình nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (điểm tối đa 12);
- Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (điểm tối đa 20);
- Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (điểm tối đa 24);
- Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 20).

c. Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm theo quy định.

d. Dự án sản xuất thử nghiệm:

- Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);
- Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);
- Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);
- Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16);
- Phương án tài chính (điểm tối đa 24);

- Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (điểm tối đa 16).

đ. Dự án khoa học và công nghệ:

Tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp dự án khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định của từng chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh tương ứng.

### **III. HỢP ĐỒNG, KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU, CÔNG NHẬN KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH**

1. Các mẫu hợp đồng, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả

a. Mẫu Ký Hợp đồng (Mẫu C1-1-HĐ) tại Phụ lục IV;

b. Mẫu Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ (Mẫu C1-2-BCTĐ); Mẫu Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí (Mẫu C1-3-BCSDKP); Mẫu Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành (Mẫu C1-4-BCSPHT); Mẫu Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế (Mẫu C1-5-BCSPUD) tại Phụ lục IV;

c. Mẫu Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh (Mẫu C2-1-CVĐN) tại Phụ lục V;

d. Mẫu Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu C2-2-BCTH) tại Phụ lục V;

đ. Mẫu Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu C2-3-BCKQ) tại Phụ lục V;

e. Mẫu biểu báo cáo thẩm định sản phẩm (Mẫu C2-4-BCTĐSP) tại Phụ lục V;

f. Mẫu Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp tỉnh (Mẫu C2-5a-PNX); Mẫu Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học xã hội và nhân văn cấp tỉnh (Mẫu C2-5b-PNX); Mẫu Phiếu nhận xét thẩm định sản phẩm (Mẫu C2-5c-TĐSP) tại Phụ lục V;

g. Mẫu Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu C2-6-PĐGKQ); Mẫu Biên bản kiêm phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu C2-7-BBKP) tại Phụ lục V;

h. Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng (Mẫu C2-8-BBĐGKQ) tại Phụ lục V;

i. Mẫu Báo cáo hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh (Mẫu C2-9-BCHTHS) tại Phụ lục V;

k. Mẫu Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Mẫu C2-10-QĐCN) tại Phụ lục V;

2. Trình tự, thủ tục, thẩm quyền chấm dứt hợp đồng (Khoản 4, Điều 20)

2.1. Lập hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng:

a. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ lập hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng trong trường hợp chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng;

b. Sở Khoa học và Công nghệ lập hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng trong trường hợp có đủ căn cứ quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5 Điều 5 của Mẫu C1-1-HĐ Hướng dẫn này.

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

a. Công văn giải trình, đề nghị chấm dứt hợp đồng của tổ chức chủ trì đối với trường hợp chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng;

b. Đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị chấm dứt hợp đồng;

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

d. Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện nhiệm vụ; Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí; Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành; Báo cáo sản phẩm khoa học và công nghệ đã được chuyển giao, ứng dụng vào thực tế.

e. Tài liệu khác (nếu có).

3. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Khoản 2, Điều 24) bao gồm:

a. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh.

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

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

d. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

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

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

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

g. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

h. Các tài liệu khác (nếu có).

4. Thành phần Hội đồng và tổ chuyên gia đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Khoản 1, Điều 25):

a. Hội đồng tư vấn và tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

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



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. Thành viên Tổ chuyên gia có trách nhiệm:

- 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).

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

- Lập báo cáo thẩm định sản phẩm và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ ít nhất 02 (hai) ngày làm việc trước phiên họp của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

c. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh (sau đây gọi là Hội đồng) có từ 07 đến 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.

Thành viên Hội đồng là người làm công tác quản lý khoa học và công nghệ, là cán bộ cơ quan nhà nước, đơn vị sản xuất, kinh doanh và các tổ chức khác liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu.

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng;

*Những trường hợp không được tham gia Hội đồng:*

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

- 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;

- 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;

- Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

5. Phiên họp của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Khoản 2, Điều 25):

5.1. Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được gửi đến các thành viên hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

5.2. 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 và 02 ủy viên phản biện.

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

Thành viên hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện cơ quan chủ quản, đại diện các phòng, đơn vị có liên quan thuộc Sở Khoa học và Công nghệ, các thành viên khác do Sở Khoa học và Công nghệ mời trong trường hợp cần thiết;

#### 5.4. 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 theo quy định;

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.

#### 5.5. Trình tự làm việc của Hội đồng:

a. Chủ tịch hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

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

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

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

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

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

f. Các thành viên hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu;

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

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

6. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

6.1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (Khoản 2, Điều 29) bao gồm:

- a. Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu;
- b. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- c. Báo cáo hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh;
- d. Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có).

6.2. Công nhận kết quả.

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

#### **IV. Tổ chức thực hiện**

Trên đây là hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ về hồ sơ, mẫu và cách thức làm việc của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hòa Bình. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh, vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, điều chỉnh cho phù hợp./.

#### **Nơi nhận:**

- UBND tỉnh Hòa Bình (Báo cáo);
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các Tổ chức, doanh nghiệp KH&CN;
- Giám đốc, các Phó Giám đốc Sở KH&CN;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở KH&CN;
- Lưu: VT, QLKH.

**GIÁM ĐỐC**

**Đỗ Hải Hồ**