VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

I. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH TUYÊN QUANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 131/2026/QĐ-UBND	*Tuyên Quang, ngày 31 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 133/2025/QH15, Luật số 148/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dân một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khung về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 42/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 48/2026/TT-BKHCN;

Căn cứ Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước đối với một số nội dung chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ

và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và hướng dẫn về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán một số nội dung chi ngân sách Nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

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

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định này quy định chi tiết một số nội dung về quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang theo quy định tại khoản 13 Điều 3, khoản 7 Điều 10, khoản 11 Điều 11, khoản 8 Điều 12, khoản 6 Điều 15, khoản 8 Điều 16, khoản 5 Điều 17, khoản 7 Điều 18, khoản 4 Điều 19, khoản 3 Điều 23 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Các nội dung không quy định tại Quyết định này được thực hiện theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 133/2025/QH15, Luật số 148/2025/QH15, Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

2. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia đề xuất, xét tài trợ, đặt hàng, giao trực tiếp, thực hiện quản lý, đánh giá, ứng dụng kết quả chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Phân cấp quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo quy định tại khoản 13 Điều 3 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, gồm:

1. Thông báo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tiếp nhận, rà soát, tổng hợp đề xuất đặt hàng; thành lập Tổ chuyên gia tư vấn; tổ chức rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước.

2. Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng; thông báo cho tổ chức đề xuất trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ; thành lập Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; tổ chức xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Thành lập Tổ thẩm định kinh phí; tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

4. Phê duyệt thuyết minh, ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; quản lý, theo dõi tình hình thực hiện nhiệm vụ.

5. Thành lập đoàn đánh giá trong kỳ; tổ chức đánh giá trong kỳ; xem xét, quyết định việc cấp tiếp kinh phí cho tổ chức chủ trì; điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ.

6. Thành lập Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ; tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ; đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm

vụ; tiếp nhận hồ sơ, tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; thực hiện thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ.

7. Tiếp nhận hồ sơ đề xuất xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh; thành lập Hội đồng thẩm định chương trình hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan đối với chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tổ chức thẩm định chương trình; quản lý, đánh giá chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định.

Chương II
XÂY DỰNG, TỔ CHỨC TRIỂN KHAI, ĐÁNH GIÁ VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP TỈNH

Điều 4. Căn cứ xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp tỉnh

Việc xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp tỉnh (sau đây gọi là chương trình) căn cứ quy định tại Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các căn cứ sau:

1. Nghị quyết của Trung ương, của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh; chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

3. Yêu cầu của Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh nhằm cụ thể hóa chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

4. Nhu cầu thực tiễn của ngành, lĩnh vực, địa phương; nhu cầu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của doanh nghiệp, hợp tác xã, hiệp hội doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ, cơ sở giáo dục đại học; yêu cầu giải quyết các vấn đề trọng tâm, trọng điểm, liên ngành, liên vùng của tỉnh.

Điều 5. Xây dựng, thẩm định, phê duyệt chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp tỉnh

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tiễn, các sở, ban, ngành, địa phương đề xuất xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, thẩm định theo quy định.

2. Hồ sơ đề xuất chương trình được lập theo khoản 3 Điều 21 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP; trong đó, dự thảo chương trình theo biểu mẫu **BM-01**; Thuyết minh chương trình theo biểu mẫu **BM-02** Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN quy định khung về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 42/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 48/2026/TT-BKHCN.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ đề xuất xây dựng chương trình. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho cơ quan đề xuất để bổ sung, hoàn thiện; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận để tổ chức thẩm định theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Trong thời hạn không quá 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng thẩm định hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan. Hội đồng thẩm định gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng (nếu cần), các thành viên là đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan và chuyên gia có lĩnh vực chuyên môn phù hợp. Số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng được xác định phù hợp với nội dung, phạm vi của chương trình. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quyết định này.

Nội dung thẩm định gồm: Sự cần thiết xây dựng chương trình; sự phù hợp với định hướng, chiến lược và yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; tính khả thi, tính mới, có mục tiêu cụ thể, định lượng được kết quả đầu ra và hiệu quả đầu tư; nội

dung, yêu cầu đối với sản phẩm, các chỉ tiêu đánh giá; dự kiến tổng kinh phí, cơ cấu nguồn vốn; điều kiện tổ chức thực hiện; kết quả, hiệu quả, khả năng thương mại hoá và tác động của chương trình.

Việc thẩm định hoàn thành trong vòng 10 ngày kể từ ngày Hội đồng thẩm định được thành lập. Căn cứ kết quả thẩm định của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản kết quả thẩm định cho cơ quan đề xuất hoàn thiện hồ sơ.

5. Báo cáo thẩm định chương trình được lập theo biểu mẫu BM-03 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 42/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 48/2026/TT-BKHCN.

6. Trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo kết quả thẩm định, cơ quan đề xuất có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ và gửi Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định. Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đã hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt chương trình. Trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình.

7. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Chương trình, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai quyết định phê duyệt chương trình trên Trang thông tin điện tử tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ, trừ nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 6. Tổ chức thực hiện, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện chương trình

1. Tổ chức thực hiện, đánh giá, báo cáo kết quả thực hiện Chương trình.

Sau khi chương trình được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, tổ chức chủ trì thực hiện chương trình triển khai các công việc sau:

a) Tổ chức thực hiện chương trình theo quyết định phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh và quy định của pháp luật;

b) Thực hiện việc đề xuất tài trợ, đặt hàng, quản lý và tổ chức triển khai, đánh giá các nhiệm vụ thuộc chương trình, bảo đảm phù hợp với mục tiêu, nội dung đã được phê duyệt theo quy định tại Chương III Quyết định này và tại mục 1 Chương II Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

c) Hằng năm, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp) về tình hình, kết quả triển khai Chương trình. Báo cáo năm thực hiện trước ngày 15 tháng 12 theo biểu mẫu **BM-04** Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 20/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 38/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 42/2026/TT-BKHCN, Thông tư số 48/2026/TT-BKHCN.

2. Đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện chương trình.

a) Cơ quan chủ trì thực hiện chương trình có trách nhiệm: Tổ chức tự đánh giá định kỳ kết quả và hiệu quả thực hiện chương trình theo giai đoạn hoặc theo tiến độ thực hiện các mục tiêu đã được phê duyệt. Cập nhật đầy đủ thông tin, dữ liệu, báo cáo đánh giá trên cổng dịch vụ công trực tuyến/nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc hệ thống thông tin tương ứng theo quy định.

b) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện chức năng kiểm tra và đánh giá các chương trình theo quy định tại Quyết định này và theo quy định tại khoản 3 Điều 48 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, Công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung.

Chương III
QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 7. Trình tự đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Hằng năm hoặc khi cần thiết, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, định hướng phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh, Sở

Khoa học và Công nghệ thông báo đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đến các cơ quan, tổ chức theo quy định.

2. Các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội đặt hàng nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý phù hợp với ngành, lĩnh vực gửi Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Nội dung đề xuất đặt hàng được lập theo biểu mẫu **BM-01 ĐH** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

3. Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; thành lập tổ chuyên gia tư vấn có chuyên môn phù hợp và tổ chức họp tổ chuyên gia tư vấn để rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng nhiệm vụ.

Việc xác định mức trần kinh phí dự kiến dựa trên nguyên tắc sau: Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước và các nguồn lực tài chính hợp pháp khác trong kế hoạch và dự kiến kết quả, hiệu quả, tác động của nhiệm vụ.

4. Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật số 93/2025/QH15.

5. Thành phần, nguyên tắc làm việc của Tổ chuyên gia tư vấn

a) Thành phần tổ chuyên gia tư vấn rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bao gồm: Tổ trưởng, Tổ phó và các thành viên. Tổ chuyên gia tư vấn có 05 hoặc 07 thành viên, có trình độ hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn liên quan đến từng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

b) Nguyên tắc làm việc của tổ chuyên gia tư vấn

Cuộc họp phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của tổ chuyên gia, trong đó phải có Tổ trưởng hoặc Tổ phó được Tổ trưởng uỷ quyền.

Tổ trưởng tổ chuyên gia tư vấn chủ trì cuộc họp, trường hợp Tổ trưởng vắng

mặt, ủy quyền Tổ phó chủ trì cuộc họp. Tổ chuyên gia tư vấn làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, liêm chính khoa học, bảo mật thông tin và tuân thủ quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ chuyên gia tư vấn.

Thành viên Tổ chuyên gia tư vấn có quyền, lợi ích liên quan hoặc thuộc tổ chức, cơ quan, đơn vị đề xuất hoặc dự kiến chủ trì thực hiện nhiệm vụ, hoặc có quan hệ có thể ảnh hưởng đến tính khách quan trong việc đánh giá, phải báo cáo Tổ trưởng và không tham gia tư vấn, đánh giá đối với nhiệm vụ đó.

Các ý kiến của thành viên Tổ chuyên gia tư vấn được ghi đầy đủ trong biên bản họp; trường hợp có ý kiến bảo lưu thì được ghi rõ trong biên bản và thành viên chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

6. Tổ chức họp Tổ chuyên gia tư vấn rà soát, lựa chọn đặt hàng nhiệm vụ

a) Trình tự tổ chức họp của Tổ chuyên gia tư vấn

Tổ chuyên gia tư vấn thực hiện rà soát, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thông qua họp trực tiếp.

Tổ chuyên gia tư vấn thảo luận, phân tích từng đề xuất nhiệm vụ trong danh mục do Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp (gồm tên; tính cấp thiết; định hướng mục tiêu; nội dung, quy mô; dự kiến kết quả và hiệu quả tác động; mức trần kinh phí dự kiến; cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả).

Thành viên Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá để xác định những nhiệm vụ được thực hiện, đưa vào danh mục Thông báo kế hoạch đặt hàng theo kế hoạch. Nhiệm vụ được Tổ chuyên gia tư vấn đề nghị đưa vào danh mục Thông báo kế hoạch đặt hàng phải được ít nhất 2/3 số thành viên Tổ chuyên gia tư vấn có mặt tại phiên họp bỏ phiếu "đề nghị thực hiện" và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 tổng số thành viên Tổ chuyên gia tư vấn.

Thư ký Tổ chuyên gia tư vấn lập Biên bản làm việc của Tổ chuyên gia tư vấn kèm theo danh mục nhiệm vụ đã được Tổ chuyên gia tư vấn thông qua.

b) Nội dung rà soát, lựa chọn đặt hàng và xác định mức trần kinh phí, tổng

hợp kết quả theo các biểu mẫu: Phiếu đánh giá, nhận xét tài trợ/đặt hàng nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-02 PĐGNX**, Báo cáo rà soát, lựa chọn tài trợ/đặt hàng nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-03 BCRS**, Biên bản họp Tổ chuyên gia tư vấn theo biểu mẫu **BM-04 BBTCG** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 8. Phê duyệt danh mục đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Căn cứ kết quả họp Tổ chuyên gia tư vấn rà soát, lựa chọn đặt hàng nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt danh mục đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Trình tự thông báo kế hoạch đặt hàng

a) Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Thông báo kế hoạch đặt hàng sau khi danh mục nhiệm vụ được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

b) Thông báo được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ; trường hợp cần thiết gửi đến các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, các trường đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, tổ chức có liên quan để biết và đăng ký tham gia. Hồ sơ đăng ký xét đặt hàng phải nộp đúng hạn và được tiếp nhận theo quy định. Các biểu mẫu: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo biểu mẫu **BM-05 ĐĐK**; cam kết phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM- 06 CCPH**; năng lực và cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì theo biểu mẫu **BM-07 NLTC**; thuyết minh nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-08 TMNV**; lý lịch cá nhân đăng ký chủ nhiệm/thành viên theo biểu mẫu **BM-09 LLCN** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký là 60 ngày kể từ ngày đăng Thông báo kế hoạch đặt hàng;

c) Sau khi hết thời hạn tiếp nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP để tổ chức xét tài trợ, đặt hàng theo quy định; trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc nộp qua đường bưu điện, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì việc mở hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần) và đại diện tổ chức đăng ký đặt

hàng nhiệm vụ. Kết quả rà soát tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị xét tài trợ/đặt hàng thực hiện nhiệm vụ được ghi thành biên bản theo biểu mẫu **BM-10 BBMRSHS** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng theo phương thức giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ.

4. Trường hợp hết thời hạn thông báo kế hoạch đặt hàng mà không có hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thông báo kế hoạch đặt hàng lần 2 đối với nhiệm vụ chưa có hồ sơ đăng ký. Việc thông báo kế hoạch đặt hàng lần 2 thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 9. Thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Hằng năm, căn cứ kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Nội dung thông báo kế hoạch tài trợ thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 10. Xét tài trợ, đặt hàng và thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Việc xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện thông qua Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo. Thành phần, số lượng thành viên, nguyên tắc, trình tự làm việc của Hội đồng thực hiện theo Điều 15 Quyết định này.

2. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập. Thành phần, số lượng thành viên và trình tự làm việc của Tổ thẩm định kinh phí thực hiện theo Điều 16 Quyết định này.

Điều 11. Ký hợp đồng, đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh

hợp đồng giao nhiệm vụ và chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh, Quyết định theo biểu mẫu **BM-17 QĐPDNV** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ- CP. Hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được lập theo biểu mẫu **BM-18 HĐ** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này và áp dụng tương ứng đối với từng loại hình nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.

2. Đánh giá trong kỳ và cấp tiếp kinh phí

a) Đánh giá trong kỳ được thực hiện định kỳ hoặc đột xuất theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Đoàn đánh giá gồm đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ, đại diện các cơ quan có liên quan và các thành phần khác để tiến hành đánh giá. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá nhiệm vụ;

c) Hồ sơ phục vụ đánh giá trong kỳ gồm:

Báo cáo tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo biểu mẫu **BM-19 BCTĐ** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;

Báo cáo, tài liệu chứng minh kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu, sản phẩm đã đạt được đến thời điểm đánh giá và các tài liệu liên quan.

d) Nội dung đánh giá trong kỳ bao gồm:

Tình hình thực hiện các nội dung chuyên môn và kết quả đạt được so với mục tiêu, tiến độ trong hợp đồng giao nhiệm vụ;

Tình hình sử dụng kinh phí và tiến độ giải ngân kinh phí phù hợp với nội dung, công việc và kết quả đạt được;

Việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai;

Khó khăn, vướng mắc, các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai và đề xuất điều chỉnh (nếu có);

Đề xuất, kiến nghị của tổ chức chủ trì và ý kiến đánh giá của cơ quan quản lý nhiệm vụ về việc tiếp tục thực hiện, điều chỉnh, hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ.

đ) Kết quả đánh giá trong kỳ được lập thành Biên bản theo biểu mẫu **BM-20 BBĐGTK** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

e) Trình tự đánh giá trong kỳ được thực hiện như sau:

Tổ chức chủ trì chuẩn bị hồ sơ phục vụ đánh giá theo quy định tại điểm c khoản này gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ;

Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ;

Tổ chức đánh giá tại tổ chức chủ trì hoặc theo hình thức phù hợp;

Đoàn đánh giá lập biên bản đánh giá trong kỳ;

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả đánh giá cho tổ chức chủ trì.

g) Căn cứ kết quả đánh giá trong kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp tiếp kinh phí cho tổ chức chủ trì theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

3. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Đối với các nội dung điều chỉnh quy định tại điểm a khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Sở Khoa học và Công nghệ điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh có Quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh.

b) Trình tự thực hiện điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

Tổ chức chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ kèm theo hồ sơ liên quan đến Sở Khoa học và Công nghệ theo biểu mẫu **BM-21 ĐXĐCHĐ** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;

Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xem xét hồ sơ. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản đề nghị bổ sung tài liệu minh chứng có liên

quan đến các nội dung điều chỉnh. Quá trình xem xét hồ sơ, trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia, tổ chức Hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan.

Căn cứ kết quả xem xét hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh. Quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-22 QĐĐC** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;

Trên cơ sở quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ.

c) Đối với những trường hợp điều chỉnh khác không quy định tại điểm a khoản này, thực hiện theo điểm đ khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

d) Việc điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ phải có căn cứ, lý do phù hợp và thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các quy định pháp luật có liên quan.

4. Chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong quá trình triển khai

a) Hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ:

Hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì đề nghị:

Tổ chức chủ trì lập hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm a khoản này kèm theo văn bản đề nghị gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ đến tổ chức chủ trì. Sau khi nhận được văn bản thông báo tạm dừng của cơ quan quản lý nhiệm vụ, tổ chức chủ trì phải ngừng toàn bộ các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ;

Trong thời hạn 15 ngày sau khi nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 12 Quyết định này. Căn cứ kết quả đánh giá nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 Quyết định này.

c) Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ động chấm dứt:

Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản đến tổ chức chủ trì, trong đó nêu rõ căn cứ, lý do, các tài liệu chứng minh việc cần chấm dứt nhiệm vụ. Sau khi nhận được văn bản của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì phải ngừng toàn bộ các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ và trong thời hạn 15 ngày, tổ chức chủ trì nộp hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm a khoản này.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 12 Quyết định này. Trường hợp tổ chức chủ trì không cung cấp hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc xem xét, đánh giá và kết luận trên cơ sở hồ sơ hiện có trong thời gian 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản. Việc tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 12 Quyết định này. Căn cứ kết quả đánh giá nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 Quyết định này.

Điều 12. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo biểu mẫu **BM- 23**

ĐNĐGCK; Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và báo cáo sản phẩm theo biểu mẫu **BM-24 BCTHKQ;** Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-25 BCHQĐR** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

3. Việc nộp hồ sơ đánh giá thực hiện theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 3 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; xác nhận tình trạng hồ sơ và thông báo cho tổ chức chủ trì đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều này. Tổ chức chủ trì phải bổ sung hồ sơ trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

5. Tổ chức tư vấn đánh giá

a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đánh giá theo quy định.

b) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn để đánh giá kết quả nhiệm vụ; thành phần của Tổ chuyên gia theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều **7** Quyết định này. Đồng thời, đáp ứng theo tiêu chí, quy định tại điểm b, điểm c và điểm d khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Chuyên gia đánh giá sử dụng Biểu mẫu: Phiếu nhận xét cuối kỳ kết quả thực hiện và hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-26 PNXCK**; Phiếu đánh giá cuối kỳ kết quả thực hiện và hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-27 PĐGCK**; Biên bản kiểm phiếu đánh giá cuối kỳ kết quả thực hiện và hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-28 BBKPĐG**; Biên bản họp đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ theo Biểu mẫu **BM-29 BBĐGCK** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

d) Trình tự đánh giá:

Thư ký công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia tư vấn, giới thiệu thành phần tham dự và chương trình làm việc;

Tổ trưởng Tổ chuyên gia điều hành phiên họp;

Đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ trình bày tóm tắt báo cáo kết quả đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ;

Các thành viên Tổ chuyên gia tư vấn nhận xét, đánh giá và thư ký tổng hợp biên bản, kết quả kiểm phiếu. Đối với nhiệm vụ nộp hồ sơ đánh giá muộn từ 01 đến 03 tháng, trừ đến 5 điểm; vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí của nhiệm vụ (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền), trừ tối đa đến 15 điểm. Nhiệm vụ có tổng số điểm trung bình từ 90 điểm trở lên, xếp loại Xuất sắc; từ 70 điểm đến dưới 90 điểm, xếp loại Đạt và dưới 70 điểm xếp loại Không đạt (thang điểm tối đa là 100 điểm);

Tổ chuyên gia tư vấn xem xét, thông qua biên bản và kết luận của Tổ chuyên gia; lập thành báo cáo đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-30 BCĐGCK** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

6. Sau khi có kết quả đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc thông báo kết quả đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ cho tổ chức chủ trì và cập nhật kết quả theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Thông báo kết quả đánh giá theo biểu mẫu **BM-31 TBKQ,** tổ chức chủ trì hoàn thiện hồ sơ đánh giá cuối kỳ theo biểu mẫu **BM-32 BCHTHSCK** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 13. Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo

1. Việc đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 18 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ, tài liệu phục vụ việc đánh giá, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị đánh giá tác động của tổ chức chủ trì;

b) Báo cáo đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ;

c) Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hoặc văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền;

d) Tài liệu chứng minh việc ứng dụng, chuyển giao, thương mại hóa hoặc

nhân rộng kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

đ) Văn bản xác nhận hoặc tài liệu chứng minh hiệu quả ứng dụng của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

2. Trình tự đánh giá tác động

a) Tổ chức chủ trì gửi 01 bộ hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này đến Sở Khoa học và Công nghệ theo một trong các hình thức: trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, Cổng dịch vụ công trực tuyến/nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì thông báo bằng văn bản để tổ chức chủ trì hoàn thiện;

Thời gian tổ chức chủ trì hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo yêu cầu không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được xác định đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đoàn đánh giá theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP để đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày đoàn đánh giá được thành lập, đoàn đánh giá tổ chức đánh giá tác động trên cơ sở hồ sơ, tài liệu và các tiêu chí quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Trường hợp cần thiết, đoàn đánh giá có thể khảo sát thực tế hoặc yêu cầu tổ chức chủ trì giải trình, bổ sung thông tin phục vụ việc đánh giá. Việc yêu cầu bổ sung thông tin phải phục vụ trực tiếp cho nội dung đánh giá tác động và không làm thay đổi thành phần hồ sơ theo quy định. Biên bản ghi nhận kết quả khảo sát thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì nhiệm vụ được lập theo biểu mẫu **BM-36 BBKS** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

đ) Các thành viên đoàn đánh giá thực hiện nhận xét theo biểu mẫu: Phiếu nhận xét đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-38 PNXTĐ**; Phiếu đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ theo biểu mẫu

BM-39 PĐGTĐ. Biên bản họp Đoàn đánh giá theo biểu mẫu **BM-40 BBĐG**. Báo cáo đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo biểu mẫu **BM-37 BCĐGTĐ;** Báo cáo kết quả đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-41 BCKQĐGTĐ** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả đánh giá tác động của đoàn đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, hoàn thiện báo cáo, thông báo kết quả đánh giá cho tổ chức chủ trì; đồng thời cập nhật kết quả đánh giá vào cơ sở dữ liệu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh và tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 14. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ đã được tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ theo quy định tại Điều 12 của Quyết định này.

b) Nhiệm vụ chấm dứt thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 11 của Quyết định này.

c) Hợp đồng giao nhiệm vụ bị chấm dứt theo quy định pháp luật hiện hành hoặc theo các điều khoản đã được ký kết giữa các bên trong hợp đồng.

2. Quyết định chấm dứt nhiệm vụ

a) Căn cứ kết quả đánh giá của Tổ chuyên gia và văn bản đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo biểu mẫu **BM-33 ĐNCDNV** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo biểu mẫu **BM-34 QĐCDTHNV** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này để làm căn cứ thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục có liên quan.

b) Sau khi quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực, Sở Khoa học và Công nghệ và tổ chức chủ trì thực hiện thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo

khoản 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Biên bản thanh lý hợp đồng được lập theo biểu mẫu **BM-35 TLHĐ** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 15. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Thành phần Hội đồng

a) Hội đồng có 07 hoặc 09 thành viên gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, hai (02) ủy viên phản biện, uỷ viên kiêm thư ký khoa học và các ủy viên. Thành viên Hội đồng cần đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Thành viên Hội đồng là các chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý, đại diện doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức đặt hàng, đơn vị dự kiến ứng dụng hoặc thụ hưởng kết quả nhiệm vụ và các thành phần khác có liên quan;

c) Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng và chỉ định Chủ tịch Hội đồng.

d) Trường hợp đặc biệt do tính chất chuyên môn phức tạp của nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên Hội đồng nhưng không quá 11 thành viên, bảo đảm đúng quy định của pháp luật. Việc xác định số lượng thành viên phải phù hợp tính chất, quy mô từng nhiệm vụ.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Phiên họp Hội đồng tư vấn được tiến hành khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền, hai (02) uỷ viên phản biện và uỷ viên thư ký khoa học. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, liêm chính khoa học, bảo mật thông tin và tuân thủ quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng.

- 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; cho điểm (xếp loại) theo các tiêu chí tại biểu mẫu quy định.

3. Trình tự làm việc của Hội đồng

Việc tổ chức họp Hội đồng thực hiện theo trình tự sau:

a) Thư ký công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần tham dự và chương trình làm việc.

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì trình bày tóm tắt nội dung nhiệm vụ;

d) Các thành viên Hội đồng nhận xét, phản biện, thảo luận và đánh giá;

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

e) Hội đồng bầu Ban Kiểm phiếu gồm ba (03) thành viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban Kiểm phiếu và hai (02) thành viên. 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; Ban Kiểm phiếu công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá;

g) Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân đăng ký xét đặt hàng trúng tuyển chủ trì thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng các điều kiện: 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 điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn để xếp hạng trúng tuyển;

h) Kết luận chung về hồ sơ đăng ký xét đặt hàng nhiệm vụ của tổ chức được Hội đồng kiến nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp; kiến nghị những điểm cần bổ sung, chỉnh sửa trong hồ sơ nhiệm vụ, các sản phẩm chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần;

i) Thư ký khoa học thông qua biên bản họp của Hội đồng.

4. Biểu mẫu phục vụ hoạt động của Hội đồng

Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-11 PNXNV,**

phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký nhiệm vụ theo biểu mẫu **BM-12 PĐGNV;** bảng tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ theo biểu mẫu **BM-13 BTHKQĐG,** biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ theo biểu mẫu **BM-14 BBKPĐG,** Biên bản họp Hội đồng đánh giá hồ sơ theo biểu mẫu **BM-15 BBHĐĐG** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 16. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

2. Tổ thẩm định kinh phí có 05 hoặc 07 thành viên, gồm: Tổ trưởng, các thành viên và thư ký. Tổ trưởng là lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ; các thành viên là đại diện cơ quan, đơn vị quản lý tài chính và các thành viên khác có chuyên môn phù hợp với nội dung cần thẩm định.

3. Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của vấn đề cần tư vấn, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định số lượng thành viên và thành phần Tổ thẩm định khác so với quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trình tự làm việc của Tổ thẩm định kinh phí được thực hiện như sau:

a) Thư ký công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí, giới thiệu thành phần và thông qua chương trình làm việc;

b) Tổ trưởng chủ trì phiên họp; các thành viên nghiên cứu hồ sơ, trao đổi, thảo luận và cho ý kiến thẩm định;

c) Tổ trưởng kết luận các nội dung thẩm định trên cơ sở ý kiến của các thành viên;

d) Thư ký tổng hợp ý kiến và hoàn thiện biên bản thẩm định kinh phí.

5. Biên bản thẩm định kinh phí được lập theo biểu mẫu **BM-16 BBTĐKP** Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước đối với chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh; là cơ quan đầu mối tổ chức thực hiện việc đề xuất, xác định, xét tài trợ, đặt hàng, giao trực tiếp, kiểm tra, đánh giá và ứng dụng kết quả chương trình, nhiệm vụ theo thẩm quyền và quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Quyết định này.

2. Chủ trì tổng hợp nhu cầu kinh phí thực hiện chương trình, nhiệm vụ; phối hợp với Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí hằng năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước.

3. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định; xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Trên cơ sở đề xuất, tổng hợp nhu cầu kinh phí của Sở Khoa học và Công nghệ, khả năng cân đối ngân sách và quy định của pháp luật, Sở Tài chính tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí, giao và điều chỉnh dự toán kinh phí thực hiện các chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc theo dõi tình hình thực hiện dự toán, tham mưu xử lý các vấn đề phát sinh về kinh phí theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 19. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân các xã, phường

1. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành tỉnh

a) Đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý; xác định nhu cầu, mục tiêu, địa chỉ ứng dụng, khả năng tiếp nhận và cam kết ứng dụng kết quả sau khi nhiệm vụ hoàn thành.

b) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xác định nhiệm vụ, tổ

chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đánh giá và ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý khi được yêu cầu hoặc phân công; cung cấp thông tin, tài liệu và cử cán bộ tham gia các hội đồng, tổ chuyên gia, đoàn kiểm tra, đánh giá theo quy định.

c) Chủ động lồng ghép, ứng dụng và nhân rộng kết quả nghiên cứu vào chương trình, kế hoạch, đề án và nhiệm vụ phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo kết quả ứng dụng gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm tổng hợp nhu cầu thực tiễn từ cơ sở, đề xuất nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo chức năng, nhiệm vụ; phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc tổ chức thực hiện, theo dõi, kiểm tra, đánh giá và ứng dụng kết quả nhiệm vụ trên địa bàn.

Điều 20. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ, trong phạm vi trách nhiệm được giao, tổ chức triển khai nhiệm vụ đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, sản phẩm, dự toán kinh phí, hợp đồng và quyết định phê duyệt; bảo đảm chất lượng kết quả thực hiện.

2. Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của hồ sơ, kết quả nghiên cứu, số liệu, tài liệu chuyên môn và tài chính; tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, đạo đức nghiên cứu, bảo mật thông tin và các quy định khác có liên quan.

3. Thực hiện chế độ báo cáo; quản lý, lưu trữ hồ sơ; cung cấp, cập nhật thông tin, dữ liệu; bàn giao kết quả; quản lý tài sản hình thành từ nhiệm vụ và quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

4. Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc chuyển giao, ứng dụng và nhân rộng kết quả nhiệm vụ; đối với kết quả có khả năng thương mại hóa, thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Chấp hành việc kiểm tra, giám sát, thanh tra, đánh giá của cơ quan có thẩm

quyền; cung cấp đầy đủ, kịp thời hồ sơ, tài liệu và thông tin theo yêu cầu trong quá trình quản lý, tổ chức thực hiện và đánh giá nhiệm vụ.

Điều 21. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 11 năm 2026.

2. Quy định chuyển tiếp

a) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt giao tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ trước ngày 01/10/2025 thì tiếp tục thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ, Nghị quyết số 193/2025/QH15 và văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành có hiệu lực tại thời điểm phê duyệt nhiệm vụ.

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước đã được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt giao tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ kể từ ngày 01/10/2025 thì thực hiện các bước, thủ tục tiếp theo Quyết định này và pháp luật có liên quan.

c) Đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước đang thực hiện các thủ tục đặt hàng nhưng chưa được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt giao tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ trước ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành thì thực hiện theo Quyết định này.

3. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Đỗ Hùng Đức