

Số: /2026/QĐ-UBND

Hưng Yên, ngày tháng năm 2026

Dự thảo

QUYẾT ĐỊNH

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 Hưng Yên

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP của Chính phủ 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 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-BKHHCN 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 hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số ngày tháng ... năm 2026;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định 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 Hưng Yên.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quyết định quy định cụ thể khoản 3 Điều 57 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP của Chính phủ 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 267/2025/NĐ-CP), cụ thể:

a) Quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện và đánh giá chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

b) Quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng giao nhiệm vụ, quản lý, 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 sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Hưng Yên theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. 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 đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP thực hiện theo quy định tại Nghị định số 268/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan Nhà nước quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân thực hiện chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước.

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

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH, NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Mục 1

NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 3. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo giải quyết các vấn đề về khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học và công nghệ) được phân loại theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Hưng Yên có thời gian thực hiện không quá 36 tháng kể từ khi ký hợp đồng giao nhiệm vụ.

Điều 4. Điều kiện đối với tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Điều kiện đối với tổ chức, doanh nghiệp

Tổ chức, doanh nghiệp (sau đây gọi tắt là tổ chức) đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại khoản 1, điểm b, c, d khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 5 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP tổ chức và yêu cầu sau:

Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký, tổ chức chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ hoặc đánh giá nghiệm thu đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức đó chủ trì theo quy định của pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

2. Yêu cầu đối với cá nhân tham gia làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có trình độ, năng lực chuyên môn và kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực phù hợp với nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Có khả năng và bảo đảm đủ thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

3. Cá nhân có sai phạm dẫn đến đình chỉ nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác do mình là chủ nhiệm thì không đủ điều kiện tham gia đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 5. Tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại Điều 6 và Điều 7 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế được quy định tại Điều 8 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Tiêu chí đối với nhiệm vụ giải mã công nghệ và nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ được quy định tại Điều 9 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Tiểu mục 1

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ, CỤM NHIỆM VỤ, CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Thông báo Kế hoạch về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo Kế hoạch về khoa học,

công nghệ và đổi mới sáng tạo trên công thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng phù hợp dựa trên một hoặc một số căn cứ sau đây:

1. Đặt hàng của Ủy ban nhân dân các cấp và tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội;
2. Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của lãnh đạo Đảng, Nhà nước đề cụ thể hóa chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 05 năm của tỉnh;
3. Cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế song phương, đa phương có liên quan đến hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
4. Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước và các nguồn lực tài chính hợp pháp khác trong kế hoạch;
5. Các vấn đề phát sinh từ thực tiễn quản lý, bao gồm yêu cầu cấp bách, đột xuất của Nhà nước, yêu cầu xử lý tình huống khẩn cấp về kinh tế - xã hội, môi trường, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố hoặc sự kiện bất khả kháng, thiên tai hoặc các vấn đề mới nảy sinh trong thực tiễn hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Điều 7. Trình tự đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Ủy ban nhân dân các cấp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội đặt hàng nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý hoặc gửi đặt hàng nhiệm vụ đến cơ quan Sở Khoa học và Công nghệ phù hợp với ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 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;

Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu I.01-ĐX.ĐHNV tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Nội dung đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp các đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đề xuất theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu theo Mẫu I.02-THĐXĐH tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định này để tổ chức lấy ý kiến tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 8. Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng) theo nhóm lĩnh vực nghiên cứu.

- a) Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng có 05-07 thành viên bao gồm Tổ trưởng

là đại diện Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, đại diện cơ quan quản lý nhà nước theo lĩnh vực, chuyên gia ngành và các nhà khoa học có năng lực và chuyên môn phù hợp. Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng có thư ký hành chính để giúp việc.

b) Đối với các đặt hàng phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng khác với quy định tại điểm a khoản này.

2. Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng có nhiệm vụ 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 nhóm lĩnh vực nghiên cứu.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng

a) Phiên họp của Tổ chuyên gia phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Tổ trưởng chủ trì phiên họp;

b) Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, độc lập, khách quan, trung thực và tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, bảo đảm liêm chính khoa học. Các thành viên thảo luận công khai về nội dung tư vấn đặt hàng;

c) Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng thảo luận, kết luận đối với các ý kiến khác nhau của thành viên (nếu có). Ý kiến kết luận của Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên tham gia họp nhất trí.

4. Phương thức làm việc của Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng

a) Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng họp trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;

b) Thành viên của Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu và chuẩn bị ý kiến nhận xét đề xuất đặt hàng theo Mẫu II.01-PNXĐH tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này.

5. Tài liệu phục vụ phiên họp gồm:

a) Quyết định thành lập Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng;

b) Bảng tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ theo lĩnh vực và Phiếu đề xuất nhiệm vụ;

c) Phiếu nhận xét theo Mẫu II.01-PNXĐH ban hành kèm theo Quyết định này;

d) Tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu được gửi cho thành viên Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng trước phiên họp ít nhất 03 ngày làm việc.

6. Chương trình làm việc của Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng, giới thiệu đại biểu tham dự;

b) Tổ trưởng Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng chủ trì phiên họp, thống nhất nguyên tắc và chương trình làm việc, bầu thư ký và ban kiểm phiếu;

Thư ký có trách nhiệm lập biên bản phiên họp theo Mẫu II.05-BB.TVĐHNV tại phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này.

c) Các thành viên Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng phân tích, thảo luận và đánh giá về các nội dung chính sau: tính cấp thiết; mục tiêu; dự kiến kết quả và hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ; dự kiến kinh phí thực hiện; đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có); việc tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ của cơ quan đặt hàng; việc Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả;

d) Các thành viên Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá đề xuất đặt hàng theo Mẫu II.02-PĐGDH tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

Đề xuất đặt hàng được “Đề nghị thực hiện” khi tất cả các nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá “Đạt yêu cầu” và “Đề nghị không thực hiện” khi một trong các nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá “Không đạt yêu cầu”;

đ) Ban kiểm phiếu tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên theo Mẫu III.03 BKPĐG tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

h) Đối với đề xuất đặt hàng được “Đề nghị thực hiện”, Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng thảo luận và thống nhất kiến nghị lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng nhiệm vụ;

Thư ký tổng hợp kiến nghị lựa chọn đặt hàng theo Mẫu II.04-THKN.ĐH tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định này;

i) Đối với đề xuất đặt hàng được “Đề nghị không thực hiện”, Tổ chuyên gia tư vấn thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện và ghi trong biên bản họp;

k) Trường hợp tham gia cuộc họp bằng hình thức trực tuyến, thành viên Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng có trách nhiệm gửi phiếu nhận xét và phiếu đánh giá tới thư ký hành chính để tổng hợp.

Điều 9. Kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Căn cứ kết quả làm việc của Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, ban hành kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại điểm đ, khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa

học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

b) Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng phù hợp trong thời gian 30 ngày để các tổ chức, cá nhân chuẩn bị, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.

2. Kế hoạch tài trợ nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quyết định này.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế theo quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Đối với cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

5. Đối với nhiệm vụ giải mã công nghệ, nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ theo quy định tại khoản 6 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Tiểu mục 2

XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thành phần hồ sơ chung:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Biểu mẫu BM-09 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN;

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Biểu mẫu BM-10 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN và trình bày theo quy định tại khoản 3, Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

c) Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì theo quy định điểm c, khoản 1, Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

d) Thông tin về năng lực của tổ chức đề xuất theo Mẫu III.01-LLTC tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này, lý lịch của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và thành viên nghiên cứu theo Mẫu III.02-LLCN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định này;

Tổ chức đề xuất không cần nộp tài liệu này trong trường hợp đã cập nhật tài liệu này trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.

2. Các thành phần hồ sơ khác theo quy định tại khoản 2,3,4,5,6,7,8,9,10 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 11. Trình tự xét tài trợ, đặt hàng, thẩm định kinh phí nhiệm vụ

khoa học và công nghệ

1. Nộp hồ sơ

Tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Quyết định này 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.

2. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Quyết định này:

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành xem xét tài trợ, đặt hàng;

b) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức đề xuất trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ theo Thông báo.

Điều 12. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc xét tài trợ, đặt hàng được thông qua hội đồng xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng) và ý kiến của các chuyên gia phản biện (nếu có) theo quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Thành lập Hội đồng

a) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng có 07 thành viên bao gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 thành viên là ủy viên phản biện và các ủy viên khác có trình độ hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn. Thành viên đã tham gia Tổ chuyên gia tư vấn đặt hàng được ưu tiên mời tham gia Hội đồng. Hội đồng có thư ký hành chính để giúp việc.

b) Đối với các đặt hàng phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại điểm a khoản này.

3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

a) Phiên họp của phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt chủ trì phiên họp, các ủy viên phản biện và ủy viên;

b) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, độc lập, khách quan, trung thực và tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, bảo đảm liêm chính khoa học. Các thành viên thảo luận công khai về nội dung xét tài trợ, đặt hàng;

c) Hội đồng đặt hàng thảo luận, kết luận đối với các ý kiến khác nhau của thành viên (nếu có). Ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4

số thành viên tham gia họp nhất trí.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng

- a) Hội đồng họp trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;
- b) Thành viên của Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu và chuẩn bị ý kiến nhận xét hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng theo Mẫu IV.01-NXHS tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này.

5. Tài liệu phục vụ phiên họp gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng;
- b) Kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng;
- d) Phiếu nhận xét hồ sơ theo Mẫu IV.01-NXHS tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này;
- đ) Tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu được gửi cho thành viên Hội đồng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

6. Chương trình làm việc của Hội đồng

- a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu đại biểu tham dự;
- b) Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về đặt hàng nhiệm vụ;
- c) Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt điều hành phiên họp, thống nhất nguyên tắc và chương trình làm việc, bầu thư ký khoa học và ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng, trong đó có 01 trưởng ban.

Thư ký khoa học có trách nhiệm lập biên bản phiên họp theo Mẫu IV.05-BBHD tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì trình bày tóm tắt trước Hội đồng về hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng.

đ) Các ủy viên phản biện trình bày nhận xét của mình; thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có). Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký của cùng một nhiệm vụ (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng);

e) Các thành viên Hội đồng đánh giá, chấm điểm từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm tại mẫu phiếu đánh giá theo Mẫu IV.02-ĐGHS tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này;

g) Ban kiểm phiếu tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng

theo Mẫu IV.03-BBKP tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này; lập bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo Mẫu IV.04-KQKP tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này và công bố kết quả kiểm phiếu tại phiên họp;

h) Hội đồng đề nghị tài trợ cho nhiệm vụ khi đáp ứng điều kiện sau: Có hồ sơ được Hội đồng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong số các hồ sơ tham gia xét tài trợ, đặt hàng và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì lấy theo thứ tự ưu tiên như sau:

- Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;
- Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 03 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;
- Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương pháp thực hiện của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

i) Thư ký khoa học lập Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu IV.05-BBHD tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này;

k) Hội đồng thông qua biên bản làm việc;

l) Trường hợp tham gia cuộc họp bằng hình thức trực tuyến, thành viên Hội đồng có trách nhiệm gửi phiếu nhận xét và phiếu đánh giá tới thư ký hành chính để tổng hợp.

7. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày có kết quả họp Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng cho tổ chức đề xuất.

8. Tổ chức chủ trì xem xét, tiếp thu và giải trình ý kiến đóng góp của Hội đồng theo Biểu mẫu BM-13 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN, bổ sung dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ không quá 05 trang theo mẫu và gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua công 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 vòng 15 ngày kể từ thời điểm nhận được thông báo.

Điều 13. Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập các tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định).

Tổ thẩm định có 05 thành viên bao gồm Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, đại diện Sở Tài chính, kế toán Sở Khoa học và Công nghệ và ít nhất 01 thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng. Tổ thẩm định có thư ký hành chính để giúp việc.

2. Tài liệu họp Tổ thẩm định gồm:

- a) Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;

- b) Các tài liệu theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều 12 Thông tư này;
- c) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định kinh phí;
- d) Các tài liệu khác (nếu có).

3. Tổ thẩm định có nhiệm vụ theo quy định tại điểm b, khoản 7, Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Phương thức làm việc của Tổ thẩm định

- a) Tổ thẩm định họp trực tiếp hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;
- b) Thành viên của Tổ thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu và thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo Mẫu IV.06-PTĐKP tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này.

5. Điều kiện tổ chức phiên họp Tổ thẩm định: Phải có ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có Tổ trưởng, chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng và đại diện Sở Tài chính.

6. Chương trình làm việc của Tổ thẩm định

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu đại biểu tham dự;

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp, thống nhất nguyên tắc và chương trình làm việc, bầu thư ký của Tổ thẩm định. Thư ký có trách nhiệm lập biên bản phiên họp;

c) Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì báo cáo về nội dung và kinh phí nhiệm vụ; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định;

d) Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến thẩm định theo Mẫu IV.07-PTĐKP tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định;

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

e) Tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định theo Mẫu IV.08-BBTĐKP tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định này và công bố tại cuộc họp.

7. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả họp Tổ thẩm định theo quy định tại điểm c khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

8. Tổ chức chủ trì xem xét, tiếp thu và giải trình ý kiến đóng góp của Tổ thẩm định theo Biểu mẫu BM-14 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua cổng dịch vụ công trực

tuyển/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 vòng 07 ngày kể từ thời điểm nhận được thông báo.

Điều 14. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ Biên bản họp Hội đồng và Biên bản của Tổ thẩm định, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tổ chức chủ trì, nội dung, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP theo Biểu mẫu BM-17 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN. Thời gian phê duyệt nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Sở Khoa học và Công nghệ công khai kết quả phê duyệt theo quy định tại khoản 3, Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Sở Khoa học và Công nghệ xem xét việc điều chỉnh tên tổ chức đề xuất theo quy định tại khoản 4, Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 15. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp quy định tại Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 16. Phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ và ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ và ký hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP theo Biểu mẫu BM-18 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Tiểu mục 3

ĐÁNH GIÁ TRONG QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 17. Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ và chấm dứt thực hiện nhiệm vụ

1. Thời điểm đánh giá

Việc đánh giá được thực hiện theo định kỳ tối thiểu 01 lần/năm hoặc theo các mốc tiến độ, kết quả đầu ra quy định trong hợp đồng giao nhiệm vụ. Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành đánh giá đột xuất đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Kết quả đánh giá là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét:

a) Cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ.

2. Phương thức đánh giá

a) Việc đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo phương thức trực tiếp, phương thức trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức trên;

b) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đoàn đánh giá gồm đại diện lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ, đại diện lãnh đạo, chuyên viên phòng chuyên môn được giao quản lý nhiệm vụ và các thành phần khác theo yêu cầu của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

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.

3. Nội dung đánh giá theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Tổ chức chủ trì chuẩn bị báo cáo tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-19 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN và các tài liệu khác có liên quan gửi Sở Khoa học và Công nghệ để phục vụ đánh giá trong kỳ. Kết quả đánh giá trong kỳ được lập thành biên bản theo Biểu mẫu BM-20 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN có xác nhận của đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ và đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ làm cơ sở pháp lý cho các bước xử lý tiếp theo.

Đối với các nhiệm vụ có sản phẩm có thể thương mại hóa, nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

5. Căn cứ biên bản đánh giá trong kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp tiếp kinh phí cho tổ chức chủ trì trên cơ sở theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

6. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Sở Khoa học và Công nghệ xem xét điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ đối với các nội dung quy định tại điểm a khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Trình tự thực hiện điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ: tổ chức chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh theo Biểu mẫu BM-21 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN kèm theo hồ sơ liên quan đến Sở Khoa học và Công nghệ. 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.

Sở Khoa học và Công nghệ 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 bên liên quan;

c) Việc điều chỉnh được thực hiện tối đa 15 ngày kể từ ngày Sở Khoa học và Công nghệ nhận được văn bản đề xuất điều chỉnh và được thể hiện bằng văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc bằng quyết định phê duyệt

nội dung điều chỉnh theo Biểu mẫu BM-22 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN, làm cơ sở để tiếp tục triển khai nhiệm vụ theo nội dung điều chỉnh đã được chấp thuận;

d) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

đ) Đối với những trường hợp điều chỉnh khác không quy định tại điểm a khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, tổ chức chủ trì chủ động quyết định và chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh.

Trường hợp điều chỉnh sản phẩm là kết quả cuối cùng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ áp dụng khoản chi đến sản phẩm cuối cùng quy định tại điểm a khoản 5 Điều 63 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Các nội dung điều chỉnh này, kèm theo báo cáo giải trình lý do điều chỉnh và sự phù hợp của sự điều chỉnh so với mục tiêu cuối cùng phải được tổng hợp, cập nhật trên cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc báo cáo bằng văn bản gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ trong thời gian 07 ngày kể từ thời điểm thực hiện việc điều chỉnh.

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

a) Hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ 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 công văn đề nghị theo Biểu mẫu BM-24 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN 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 Sở Khoa học và Công nghệ, 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 Điều 18 của Quyết định này.

Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để 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 19 của Quyết định này.

c) Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp Sở

Khoa học và Công nghệ 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 Điều 18 của 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 Điều 18 của Quyết định này.

Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để 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 19 của Quyết định này.

8. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì trong quá trình triển khai nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Tiểu mục 4

ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐẦU RA CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 18. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá quy định tại khoản 1, Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ đánh giá

Tổ chức chủ trì chuẩn bị hồ sơ đánh giá gồm các tài liệu sau:

- Công văn đề nghị đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu V.01-CV.ĐNĐGCK tại Phụ lục V ban hành kèm theo Quyết định này.

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu V.02-BC.THKQ tại Phụ lục V ban hành kèm theo Quyết định này.

- Các tài liệu khác theo quy định tại khoản 2, Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Nộp hồ sơ đánh giá

a. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra phải được nộp trong thời hạn thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc thời gian được gia hạn (nếu

có);

b. Hình thức nộp: 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;

c. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm 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 theo quy định tại khoản 2 Điều này theo Mẫu V.03-PKT.ĐNĐGCK tại Phụ lục V ban hành kèm theo Quyết định 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.

Điều 19. Tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ hoặc hết thời gian bổ sung hồ sơ (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện thủ tục đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. 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.

2. Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ) gồm 05-07 thành viên: Tổ trưởng và các thành viên, ưu tiên mời thành viên đã tham gia Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ có thư ký hành chính để giúp việc.

Tiêu chí đối với cá nhân tham gia thực hiện đánh giá nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Yêu cầu đánh giá của Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện thông qua phiếu đánh giá;

b) Nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân tham gia thực hiện đánh giá theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 4 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

c) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung đánh giá;

d) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ.

4. Nội dung đánh giá

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp và tài liệu kèm theo;

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ: Số lượng, chất lượng và mức độ hoàn thiện của các kết quả so với cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ; khả

năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước.

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

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

b) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả đã thực hiện 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 khoa học và công nghệ đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động khoa học và công nghệ;

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

6. Yêu cầu đối với sản phẩm:

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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, quy hoạch, luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học và công nghệ 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.

7. Chấm điểm và xếp loại đối với nhiệm vụ

a) Nguyên tắc chấm điểm

Điểm của nhiệm vụ là điểm trung bình của tổng số điểm ghi trong các phiếu đánh giá hợp lệ và có thang điểm tối đa là 100 điểm.

b) Xếp loại kết quả nhiệm vụ

Căn cứ kết quả chấm điểm nhiệm vụ, Hội đồng nghiệm thu xếp loại nhiệm vụ theo 3 mức: Xuất sắc, đạt và không đạt, cụ thể như sau:

- Mức “Xuất sắc” khi điểm của nhiệm vụ đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau: Hoàn thành theo hợp đồng; Không gia hạn thời gian thực hiện và có sản phẩm vượt trội;

- Mức “Đạt” khi điểm của nhiệm vụ đạt từ 70 điểm trở lên;

- Mức “Không đạt” khi điểm của nhiệm vụ dưới 70 điểm hoặc nộp hồ sơ sau thời điểm kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được quy định trong hợp đồng đã ký, tính cả thời gian được gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

Điều 20. Phiên họp Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ

1. Tài liệu họp Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ gồm:

a) Quyết định thành lập Tổ chuyên gia;

b) Bản sao các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Quyết định này;

Tài liệu phục vụ phiên họp phải được gửi đến thành viên Tổ chuyên gia trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc, kèm theo phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu VI.01-PNXKQ tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Chương trình làm việc của Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ:

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ, giới thiệu đại biểu tham dự;

b) Đại diện Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ quán triệt những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra đối với nhiệm vụ;

c) Tổ trưởng Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ điều hành phiên họp và thống nhất nguyên tắc, chương trình làm việc; cử thành viên thư ký khoa học ghi chép các ý kiến tại phiên họp và lập biên bản phiên họp và bầu ban kiểm phiếu;

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

đ) Các thành viên Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ. Chủ nhiệm, các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng nghiệm thu (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp;

e) Các thành viên trình bày nhận xét đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có) và thảo luận về kết quả thực hiện nhiệm vụ;

g) Các thành viên Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu VI.02-PĐG.KQ tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Quyết định này. Ban kiểm phiếu tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên theo Mẫu VI.03-BB.KPĐG tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Quyết định này;

h) Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ thảo luận, thống nhất để kiến nghị những điểm cần sửa đổi, bổ sung trong báo cáo tổng hợp và các sản phẩm của nhiệm vụ và kết luận;

i) Tổ trưởng công bố kết quả đánh giá. Trường hợp đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung, sản phẩm đã thực hiện theo hợp

đồng để làm căn cứ cho Sở Khoa học và Công nghệ xem xét xử lý theo quy định;

k) Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận tại phiên họp, lập biên bản họp theo Mẫu VI.04-BB.ĐGCK tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Quyết định này và thông qua tại cuộc họp.

Điều 21. Kết quả đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Căn cứ kết quả đánh giá của Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản thông báo về kết quả đánh giá cho tổ chức chủ trì và gửi 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. Văn bản thông báo được gửi cho tổ chức chủ trì trong khoảng thời gian không quá 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá cuối kỳ họp lệ.

Điều 22. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

1. Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Quyết định chấm dứt nhiệm vụ

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ có nội dung chủ yếu quy định tại điểm b khoản 2 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP là căn cứ pháp lý để tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục tiếp theo;

Quyết định chấm dứt nhiệm vụ theo Biểu mẫu BM-25 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN.

3. Trình tự, thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày có quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và có biên bản bàn giao kết quả đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm xác định việc sử dụng kinh phí hợp lệ, phù hợp với kết quả đạt được và việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai nhiệm vụ để quyết toán tài chính và thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ với tổ chức chủ trì;

b) Nội dung thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Việc thanh lý hợp đồng phải được lập thành biên bản thanh lý theo Biểu mẫu BM-26 ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHHCN và được lưu trữ đầy đủ trong hồ sơ nhiệm vụ tại Sở Khoa học và Công nghệ.

Tiểu mục 5**ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ****Điều 23. Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ**

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Phương thức đánh giá

a) Việc đánh giá tác động của kết quả nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo được thực hiện theo phương thức trực tiếp;

b) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đoàn đánh giá gồm đại diện Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ và mời đại diện các cơ quan có liên quan đến nội dung triển khai nhiệm vụ 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.

3. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì hoặc đơn vị tiếp nhận kết quả/đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, khai thác dữ liệu cập nhật để phục vụ công tác đánh giá hiệu quả đầu tư công trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, đồng thời chia sẻ dữ liệu với Bộ Khoa học và Công nghệ để làm căn cứ xây dựng chính sách, cơ chế hỗ trợ, khuyến khích phù hợp.

5. Trách nhiệm của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ hoặc đơn vị tiếp nhận kết quả/đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả (nếu có) quy định tại Điều khoản 5 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Mục 2**CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO****Điều 24. Chương trình khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo**

1. Chương trình khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Mục 2 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc xét, tài trợ, đặt hàng, phê duyệt, quản lý và tổ chức triển khai đánh giá các nhiệm vụ thuộc Chương trình đảm bảo mục tiêu đã được phê duyệt theo quy định tại Mục 1 Chương II Quyết định này.

Chương III

NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO ĐẶC BIỆT; CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO QUỐC GIA ĐẶC BIỆT

Điều 25. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặc biệt; chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia đặc biệt

Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặc biệt; chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia đặc biệt được thực hiện theo quy định tại Chương III Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương IV

XỬ LÝ TÀI SẢN, QUẢN LÝ VÀ THƯƠNG MẠI HÓA KẾT QUẢ CỦA NHIỆM VỤ HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 26. Quy định về xử lý tài sản, quản lý và thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Quy định về xử lý tài sản, quản lý và thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Chương IV Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

QUẢN TRỊ RỦI RO TRONG THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Điều 27. Quy định về quản trị rủi ro trong thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước

Quy định về quản trị rủi ro trong thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại Chương IV Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI

HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO TIỀM LỰC, NĂNG LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 28. Quy định về hỗ trợ hoạt động nâng cao tiềm lực, năng lực khoa học và công nghệ

Quy định về hỗ trợ hoạt động nâng cao tiềm lực, năng lực khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định tại Chương VI Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Thông tư số 43/2020/TT-BKHHCN ngày 30/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý hỗ trợ hoạt động nâng cao tiềm lực, năng lực khoa học và công nghệ và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, ban hành.
2. Quyết định này thay thế Quyết định số 29/2025/QĐ-UBND ngày 31/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Thái Bình.
3. Khi văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu để áp dụng tại Quyết định này có sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.
4. Các nội dung không quy định tại Quyết định này được thực hiện theo quy định tại các văn bản hiện hành.

Điều 30. Điều khoản chuyển tiếp

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 tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì sẽ được tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quyết định số 421/QĐ-UBND ngày 29/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên về việc lựa chọn Quyết định số 29/2025/QĐ-UBND ngày 31/3/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh để áp dụng trên địa bàn tỉnh Hưng Yên trừ các quy định khác của pháp luật hiện hành.

Điều 31. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Khoa học và Công nghệ
 - a) Có trách nhiệm triển khai, hướng dẫn quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện Quyết định này;
 - b) Thông báo kế hoạch tài trợ hoặc đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và thời hạn để các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh gửi đề xuất đặt hàng chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
 - c) Hướng dẫn các sở, ngành, các tổ chức và cá nhân trong và ngoài gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ; tổ chức xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, kiểm tra và đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình thực hiện các chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo triển khai trên địa bàn tỉnh;
 - d) Chủ trì cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện chương trình,

nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định.

2. Sở Tài chính

a) Căn cứ vào dự toán ngân sách Trung ương phân bổ và trên cơ sở đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ. Trong trường hợp có sự thay đổi so với đề xuất của Sở Khoa học và Công nghệ thì Sở Tài chính thông báo với Sở Khoa học và Công nghệ trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Cử thành viên tham gia Tổ thẩm định kinh phí hỗ trợ chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân xã, phường

Đề xuất đặt hàng chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo với Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua Sở Khoa học và Công nghệ; phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xây dựng chương trình; xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và tổ chức, quản lý, thực hiện chương trình thuộc lĩnh vực quản lý; tiếp nhận và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 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.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 32. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 15;
- Bộ KH&CN (đề b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KGVX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quang Ngọc