

Số: /2026/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày tháng năm 2026

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

về việc ban hành Quy 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 thành phố Đồng Nai

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 được sửa đổi, bổ sung bởi 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP 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;

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 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;

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;

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

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định về việc ban hành Quy 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 thành phố Đồng Nai.

Điều 1. Ban hành quy định

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy 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 thành phố Đồng Nai.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm 2026.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật – Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND thành phố;
- Chủ tịch, PCT UBND thành phố;
- Ủy ban MTTQVN thành phố; Đoàn ĐBQH thành phố;
- Chánh, PCVP UBND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Báo và Phát thanh, Truyền hình Đồng Nai;
- Công báo điện tử thành phố;
- Lưu: VT, KGVX.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

QUY 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 thành phố Đồng Nai**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND của
Ủy ban nhân dân thành phố Đồng Nai)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này Quy định chi tiết khoản 7 Điều 10, khoản 11 Điều 11, khoản 8 Điều 12, khoản 6 Điều 15, khoản 8 Điều 16, khoản 5 Điều 17, điểm e, khoản 1 và khoản 7 Điều 18, khoản 4 Điều 19, khoản 3 Điều 23, khoản 3 Điều 37 và khoản 2 Điều 39 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước quy định tại khoản 1 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; các Sở, ban, ngành, các tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân các phường, xã (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã); các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được quản lý, triển khai thực hiện theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về 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 3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Ủy ban nhân dân thành phố là cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc cơ quan, tổ chức được Ủy ban nhân dân thành phố phân cấp hoặc ủy quyền thì cơ quan, tổ chức này là Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH THÀNH PHỐ

Điều 4. Căn cứ thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Đặt hàng của Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố; các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của Lãnh đạo Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố để cụ thể hóa chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của thành phố; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chiến lược, kế hoạch, chương trình phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế của thành phố liên quan đến khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

4. Các vấn đề phát sinh từ thực tiễn quản lý, bao gồm yêu cầu cấp bách, đột xuất của thành phố, 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 của thành phố.

5. Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước cấp thành phố và các nguồn lực tài chính khác trong năm kế hoạch.

Điều 5. Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Hằng năm hoặc đột xuất, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, yêu cầu của thành phố, cơ quan quản lý nhiệm vụ hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; cơ quan, đơn vị trực thuộc Thành ủy; đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân thành phố; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố; tổ chức chính trị - xã hội thành phố (sau đây gọi là tổ chức thuộc Thành phố) đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ bổ sung đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đột xuất.

2. Các tổ chức thuộc Thành phố gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia/Hệ thống quản lý trực tuyến các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc hệ thống khác do cơ quan có thẩm quyền quy định (sau đây gọi

tất là Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bao gồm các thông tin 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); cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của cơ quan đặt hàng; nêu rõ việc Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả.

4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ tổng hợp, rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách thành phố đối với từng nhiệm vụ thông qua Tổ chuyên gia tư vấn có chuyên môn phù hợp.

5. Nội dung rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bao gồm:

a) Tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Thành phố;

b) Khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện;

c) Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống hoặc vào việc xây dựng, hoạch định chính sách;

d) Tên; mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả, hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp). Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng được giao trực tiếp bao gồm trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

e) Việc xác định mức trần kinh phí dự kiến dựa trên khả năng cân đối kinh phí bố trí từ ngân sách nhà nước của Thành phố, các nguồn lực tài chính hợp pháp khác và dự kiến kết quả, hiệu quả, tác động của nhiệm vụ đặt hàng.

Điều 6. Tổ chuyên gia rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách thành phố

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định việc thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ của Tổ chuyên gia rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách thành phố đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) để xem xét, đánh giá các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ.

2. Thành phần Tổ chuyên gia: Tổ chuyên gia gồm tối thiểu 05 thành viên, bao gồm 01 Tổ trưởng và các tổ viên. Thành phần Tổ chuyên gia bao gồm nhà

khoa học, chuyên gia, nhà kinh doanh có uy tín, nhà quản lý có chuyên môn phù hợp.

3. Phương thức làm việc của Tổ chuyên gia: Tổ chuyên gia làm việc trên nguyên tắc dân chủ, độc lập, khách quan, trung thực, tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, bảo đảm liêm chính khoa học, bảo mật thông tin liên quan đến đề xuất đặt hàng nhiệm vụ. Tổ chuyên gia thống nhất lập báo cáo rà soát, kiến nghị lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến từ ngân sách thành phố đối với từng đề xuất nhiệm vụ. Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa các thành viên, mỗi thành viên được bảo lưu ý kiến và chịu trách nhiệm đối với ý kiến của mình.

4. Tài liệu phục vụ Tổ chuyên gia bao gồm:

- a) Quyết định thành lập Tổ chuyên gia;
- b) Văn bản đặt hàng nhiệm vụ của tổ chức thuộc thành phố;
- c) Mẫu Phiếu nhận xét;
- d) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu phải được gửi cho thành viên Tổ chuyên gia trước thời điểm họp ít nhất 03 ngày.

Điều 7. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng

1. Trên cơ sở ý kiến của Tổ chuyên gia, cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông qua Danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng để tuyển chọn, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo công khai kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo để tuyển chọn trên Cổng thông tin điện tử của thành phố và trang thông tin điện tử của đơn vị trong thời gian 30 ngày. Thông báo cần nêu rõ dự kiến mức trần kinh phí, thời hạn, địa chỉ, phương thức thực hiện, phương thức tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả.

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

4. Đối với các đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện yêu cầu cấp bách quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 hoặc văn bản chỉ đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan quản lý

nhiệm vụ chủ động rút ngắn thời gian thực hiện để đáp ứng yêu cầu thực tiễn triển khai nhiệm vụ.

Điều 8. Thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Hằng năm, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, yêu cầu của Thành phố, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách thành phố.

2. Nội dung thông báo: dự kiến phạm vi và đối tượng nhận tài trợ (phạm vi tài trợ phù hợp với căn cứ tại Điều 4. **Căn cứ thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này; dự kiến mức trần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng loại nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; thời hạn; địa chỉ và phương thức tiếp nhận hồ sơ.

3. Thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được đăng công khai trên Cổng thông tin điện tử Thành phố, Trang thông tin điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ trong thời gian 30 ngày.

Điều 9. Nguyên tắc xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Nguyên tắc xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Tuyển chọn phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng và khách quan;

b) Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, thông báo xét tài trợ, đặt hàng đợt 2 (nếu cần thiết) đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc các trường hợp sau: không có hồ sơ đăng ký hoặc hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không hợp lệ tính đến thời hạn thông báo kế hoạch xét tài trợ, đặt hàng lần đầu; không có hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ đã được Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt; kết quả xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bị hủy theo quy định;

c) Sau 2 lần thông báo xét tài trợ, đặt hàng nhưng không có hồ sơ đăng ký hoặc không có hồ sơ đáp ứng tiêu chí xét tài trợ, đặt hàng thì không tiếp tục đăng thông báo kế hoạch xét tài trợ, đặt hàng trong cùng năm. Lần thông báo tiếp theo diễn ra trong năm tiếp theo, trừ trường hợp thông báo đợt xuất;

d) Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và Tổ thẩm định kinh phí.

2. Nguyên tắc xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo phương thức giao trực tiếp

a) Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng được giao trực tiếp bao gồm trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông qua Danh mục các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ nhiệm vụ;

c) Hồ sơ đăng ký xét đặt hàng theo phương thức giao trực tiếp được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn xét đặt hàng theo phương thức giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và Tổ thẩm định kinh phí.

Điều 10. Điều kiện đối với tổ chức nộp hồ sơ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, có năng lực, kinh nghiệm, có chức năng, nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ và không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Tổ chức không đủ điều kiện nộp hồ sơ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong các trường hợp sau:

a) 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, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố do tổ chức đó chủ trì theo quy định của pháp luật;

b) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký, tổ chức chưa hoàn trả đủ kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố phải thu hồi theo quyết định/văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền;

c) Trong thời hạn 01 năm kể từ khi có quyết định của cơ quan có thẩm quyền đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ do có hành vi vi phạm pháp luật đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký;

d) Tổ chức đang bị đình chỉ hoạt động, bị xử phạt vi phạm hành chính vì hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính; đang bị kỷ luật, bị khởi tố.

3. Tổ chức đề xuất nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phê duyệt theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ngoài việc đáp ứng yêu cầu tại khoản 1 Điều này, cần chủ trì ít nhất 03 nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc thuộc chương trình khoa học và công nghệ quốc gia đã kết thúc và đạt được

các kết quả và mục tiêu đề ra hoặc được đánh giá từ đạt trở lên trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Điều 11. Điều kiện đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Có trình độ đại học trở lên;
- b) Có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ;
- c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
- d) Không bị hạn chế quyền công dân theo quy định của pháp luật Việt Nam;
- đ) Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;
- e) Mỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chỉ có 01 chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Cá nhân không đủ điều kiện đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- a) Cá nhân đang trong thời gian bị kỷ luật hoặc bị xử lý hành chính theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền do vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
- b) Cá nhân có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trước đó và đã bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, thì không được đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ mới trong thời hạn 01 năm kể từ ngày có quyết định đình chỉ;
- c) Cá nhân đang làm chủ nhiệm từ 02 nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia, của bộ, của thành phố hoặc tương đương trở lên.

Điều 12. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Thành phần hồ sơ chung:

- a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, trong đó bao gồm nội dung cam kết về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp tại thuyết minh nhiệm vụ;
- b) Thuyết minh nhiệm vụ bao gồm các nội dung chủ yếu sau: tên nhiệm vụ; mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể; luận giải tính cấp thiết; nội dung, phương pháp thực hiện (bao gồm hiện trạng trong nước và thế giới trước khi nghiên cứu); kết quả dự kiến (bao gồm kết quả trung gian, kết quả cuối cùng); mối liên hệ giữa mục tiêu cụ thể, nội dung, kết quả trung gian, kết quả cuối cùng; xác định các loại rủi ro có thể phát sinh và đề xuất biện pháp quản lý, kiểm soát; thời gian, tiến độ

thực hiện; tóm tắt năng lực, kinh nghiệm của tổ chức đăng ký chủ trì, trong đó gồm có nguồn nhân lực và cơ sở vật chất, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ; dự toán kinh phí đề xuất khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần theo kết quả, sản phẩm theo nội dung nghiên cứu; phương án phối hợp, hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia (nếu có); dự kiến hiệu quả đầu ra, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm c, d khoản 2 Điều 19 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15. Thuyết minh được trình bày tối đa 20 trang;

c) Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì: Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Điều lệ hoạt động được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc các tài liệu tương đương khác;

d) Thông tin bổ sung về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì, tổ chức phối hợp; lý lịch của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thành viên tham gia nghiên cứu (nếu cần);

đ) Văn bản cam kết về việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng kết quả từ Bộ Quốc phòng, Bộ Công an đối với hồ sơ đề nghị xét tài trợ phục vụ lĩnh vực quốc phòng, an ninh mà tổ chức đề xuất tài trợ không phải là cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

2. Ngoài các tài liệu nêu tại khoản 1 Điều này, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hình thức liên kết cần minh chứng tài chính đã được tổ chức tài trợ để thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trước đó.

3. Ngoài các tài liệu nêu tại khoản 1 Điều này, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hình thức hợp tác công tư cần có văn bản cam kết đồng tài trợ của các tổ chức tham gia, trong đó quy định rõ mức đóng góp, tài liệu chứng minh năng lực tài chính và kỹ thuật của các bên đồng tài trợ, phương án phân chia quyền lợi, trách nhiệm và cơ chế giải quyết tranh chấp (nếu có), phương án khai thác, thương mại hóa và phân chia lợi ích từ kết quả nghiên cứu.

4. Ngoài các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có yêu cầu về vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước phải có phương án huy động vốn đối ứng với từng trường hợp cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có, cần bổ sung tài liệu chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ;

b) Đối với trường hợp huy động vốn từ tổ chức, cá nhân khác, cần bổ sung văn bản cam kết, giấy tờ xác nhận đã góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì hoặc văn bản của tổ chức tín dụng cam kết bảo lãnh phần vốn góp của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu tham gia góp vốn để thực hiện nhiệm vụ và văn bản thỏa thuận giữa các bên về phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả (nếu có);

c) Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng, cần bổ sung văn bản cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ.

5. Ngoài các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dự kiến cần áp dụng yêu cầu đối với sản phẩm thử nghiệm có kiểm soát trong quá trình thực hiện thì cần bổ sung tài liệu theo yêu cầu theo các quy định liên quan (nếu có).

6. Tài liệu liên quan khác (nếu có).

7. Yêu cầu đối với hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng

a) Hồ sơ (trừ các tài liệu là bản sao) sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909: 2001), màu đen (trừ các hình, sơ đồ, bản đồ); bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu;

b) Các tài liệu quy định tại khoản 1 đến khoản 6 Điều này là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao y theo quy định;

c) Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính bao gồm các tài liệu bản giấy quy định tại khoản 1 đến khoản 6 Điều này, phù hợp yêu cầu tại điểm a, b khoản 7 Điều này và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong, bên ngoài ghi rõ: tên nhiệm vụ; tên, địa chỉ của tổ chức nộp hồ sơ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm vụ, thông tin liên hệ; danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

d) Hồ sơ nộp trực tuyến (thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến) gồm văn bản điện tử các tài liệu quy định tại khoản 1 đến khoản 6 Điều này, phù hợp yêu cầu tại điểm a khoản 7 Điều này và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành.

8. Nộp hồ sơ

a) Số lượng hồ sơ: 01 bản;

b) Hình thức nộp: Trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo thông báo của cơ quan quản lý nhiệm vụ;

c) Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải nộp đúng thời hạn theo quy định. Ngày nhận hồ sơ được tính là ngày, tháng ghi tại dấu bưu chính nơi gửi đi (đối với trường hợp gửi qua đường bưu chính); xác nhận ngày, tháng của nơi nhận hồ sơ (đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp); ngày ghi nhận khi nộp hồ sơ trực tuyến;

d) Khi chưa hết hạn nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc bổ sung, thay thế hồ sơ mới phải hoàn thành trước thời hạn kết thúc việc nộp hồ sơ theo quy định.

9. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Khi hết hạn nộp hồ sơ, cơ quan quản lý tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ phải được nộp đúng thời gian quy định; có đủ thành phần theo

quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều này; đáp ứng yêu cầu tại khoản 7 Điều này. Tổ chức nộp hồ sơ phải đáp ứng quy định tại Điều 10. **Điều kiện đối với tổ chức nộp hồ sơ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này; cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải đáp ứng quy định tại Điều 11. **Điều kiện đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành xem xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ thông qua Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

10. Nộp hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo phương thức giao trực tiếp

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày có thông báo của cơ quan quản lý nhiệm vụ, tổ chức được chỉ định giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chuẩn bị 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 Điều này, nộp hồ sơ theo quy định tại khoản 8 Điều này.

11. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được lưu giữ, bảo quản và sử dụng theo quy định hiện hành.

Điều 13. Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng, Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng và Tổ thẩm định kinh phí (sau đây viết tắt là Tổ thẩm định) do cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ.

2. Thành phần Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng

a) Hội đồng có tối thiểu 07 thành viên (tổng số thành viên là số lẻ), bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, tối thiểu 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác;

b) Thành phần của Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng gồm nhà khoa học, nhà quản lý, nhà kinh doanh có uy tín, có trình độ hoặc kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ;

c) Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng có tối thiểu 01 thư ký hành chính để giúp việc.

3. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng

a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ được xét tài trợ, đặt hàng; cá nhân thuộc tổ chức nộp hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng; cá nhân thuộc tổ chức phối hợp, liên kết thực hiện nhiệm vụ được xét tài trợ, đặt hàng;

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

c) Cá nhân thuộc trường hợp bị xử phạt vi phạm hành chính vì hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

d) Cá nhân có xung đột lợi ích trong quá trình xét hồ sơ.

4. Tổ thẩm định gồm Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo cơ quan quản lý nhiệm vụ, tổ viên thuộc bộ phận quản lý kinh phí, ít nhất 01 thành viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, tổ viên thuộc phòng chuyên môn và thư ký Tổ thẩm định.

Điều 14. Quy trình xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được xét tài trợ, đặt hàng thông qua Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng (sau đây gọi tắt là Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng).

2. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng

a) Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập, quyết định số lượng, thành phần Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng theo quy định tại khoản 2 Điều 13. **Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng, Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này;

b) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng họp theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến;

c) Phiên họp của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng 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, có mặt ít nhất 01 ủy viên phản biện;

d) Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng: phân tích, đánh giá trung thực, khách quan và công bằng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá hồ sơ theo biểu mẫu quy định và luận giải cho việc nhận xét, đánh giá; đánh giá sự phù hợp về nội dung nêu tại thuyết minh và mức kinh phí thực hiện; năng lực của tổ chức nộp hồ sơ, cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên nghiên cứu; xem xét khả năng khoán chi đến sản phẩm cuối cùng; đề xuất danh mục tài trợ, đặt hàng theo thứ tự ưu tiên (nếu cần);

đ) Thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; thành viên không tham gia đánh

giá hồ sơ nhiệm vụ do cơ quan đang công tác đăng ký chủ trì; việc đánh giá chuyên môn được thực hiện độc lập, có thể áp dụng phản biện kín, phản biện mở hoặc kết hợp cả hai hình thức tùy theo loại hình nhiệm vụ;

e) Kết quả họp đánh giá của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng được tổng hợp từ ý kiến của các thành viên Hội đồng. Hội đồng xét tài trợ, 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 xét tài trợ, đặt hàng về việc đề nghị hoặc không đề nghị giao chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký được thông qua khi trên 3/4 số thành viên tham gia họp nhất trí;

g) Thành viên của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng; chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; giữ bí mật các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ xét tài trợ, đặt hàng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

h) Biên bản họp của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng được tổng hợp từ các ý kiến của các thành viên Hội đồng. Biên bản cần nêu rõ kết luận về tổ chức, cá nhân được giao chủ trì nhiệm vụ, các yêu cầu chỉnh sửa (nếu có).

3. Tài liệu họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng;

b) Thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng.

Tài liệu phục vụ phiên họp phải gửi đến các thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc.

4. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo phương thức tuyển chọn:

a) Công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc của Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt điều hành phiên họp và thống nhất nguyên tắc, chương trình làm việc. Thư ký khoa học ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp;

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng trong đó có 01 trưởng ban;

d) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức chủ trì trình bày tóm tắt trước Hội đồng về thuyết minh nhiệm vụ;

đ) 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 cùng nhiệm vụ);

e) Thành viên Hội đồng đánh giá, chấm điểm từng hồ sơ;

g) Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu tại phiên họp;

h) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng kiến nghị tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo khi đáp ứng điều kiện sau: Có hồ sơ được Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong số các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng cùng nhiệm vụ) 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:

h1) Ưu tiên hồ sơ của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có điểm trung bình cao hơn về nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; phạm vi, địa chỉ và phương án triển khai ứng dụng;

h2) Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì có thành tích tốt hơn trong thời gian 03 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

h3) Ưu tiên hồ sơ có kinh phí đối ứng ngoài ngân sách nhà nước cao hơn;

i) Thư ký khoa học lập Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng;

k) Hội đồng thông qua biên bản làm việc.

5. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo phương thức giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều này. Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Thành phố theo phương thức giao trực tiếp khi hồ sơ được Hội đồng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình từ 70/100 điểm trở lên.

6. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký.

7. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng, tổ chức, cá nhân có hồ sơ đủ điều kiện chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng (có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng), bổ sung dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ, tài liệu quy định tại điểm c, điểm d khoản 9 Điều này (nếu có) và các tài liệu liên quan khác (nếu có) gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ để tổ chức thẩm định kinh phí.

8. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ

a) Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định thành lập, số lượng, thành phần Tổ thẩm định theo quy định tại khoản 4 Điều 13. **Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng, Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này;

b) Phiên họp Tổ thẩm định kinh phí phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có tổ trưởng, tổ viên là chủ tịch hoặc phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và đại diện bộ phận quản lý kinh phí.

9. 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 khoản 7 Điều 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) Tài liệu là cơ sở đề nghị tiền lương, tiền công thuê chuyên gia (nếu có);

đ) Các tài liệu khác (nếu có).

10. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Rà soát định mức chi, sự phù hợp với nội dung công việc và chi phí khác theo quy định. Tổ thẩm định lập biên bản thẩm định kinh phí, trong đó có tổng kinh phí thực hiện, kinh phí cho các mục chi, kinh phí khoán, kinh phí không khoán;

b) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi (khoán kinh phí) đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi (khoán kinh phí) từng phần theo kết quả, sản phẩm theo nội dung nghiên cứu.

11. Trình tự, thủ tục họp Tổ thẩm định

a) Công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định;

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp nêu nhiệm vụ của Tổ thẩm định;

c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ báo cáo về nội dung đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; 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) Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 10 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định;

đ) Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện tổ chức đăng ký 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 lập biên bản thẩm định kinh phí, trong đó ghi nhận tổng kinh phí thực hiện, kinh phí cho các mục chi, kinh phí khoán, kinh phí không khoán, phương thức khoán chi.

12. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản thẩm định kinh phí, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kết quả cho tổ chức đăng ký chủ trì.

13. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả thẩm định kinh phí, tổ chức đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ, dự toán kinh phí theo kết luận của Tổ thẩm định và báo cáo tiếp thu, giải trình kết luận của Tổ thẩm định, gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ.

Điều 15. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

2. Thời gian phê duyệt tối đa 110 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng đến trước thời điểm phê duyệt kết quả xét tài trợ, đặt hàng, trường hợp có thay đổi tên tổ chức chủ trì do thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân của tổ chức chủ trì do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, chấp thuận việc điều chỉnh tên tổ chức chủ trì. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi các văn bản minh chứng đến cơ quan quản lý nhiệm vụ ngay khi nhận được quyết định thay đổi.

Điều 16. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định hủy quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Các trường hợp hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng, hủy quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo không trung thực trong hồ sơ đăng ký;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 10. **Điều kiện đối với tổ chức nộp hồ sơ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa**

học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố, Điều 11. Điều kiện đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố Quy định này;

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

d) Tổ chức chủ trì không thực hiện quy định tại khoản 7, khoản 13 Điều 14. **Quy trình xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố Quy định này;**

đ) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ.

3. Trường hợp đặc biệt khác do Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo bằng văn bản tới tổ chức chủ trì về việc hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng hoặc hủy quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, nêu rõ các nội dung hủy theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 17. Ký hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, cơ quan quản lý nhiệm vụ ký hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi là hợp đồng giao nhiệm vụ).

2. Nội dung hợp đồng:

a) Nội dung cơ bản gồm: các bên ký kết; tên nhiệm vụ; thời gian thực hiện; nội dung, tiến độ, kết quả đầu ra; kinh phí thực hiện; phương thức điều chỉnh hợp đồng; phương thức giải ngân, cơ chế kiểm tra - giám sát; quyền và nghĩa vụ của các bên; trách nhiệm khi vi phạm hợp đồng; điều khoản để chấm dứt hợp đồng; các thỏa thuận khác (nếu có); hiệu lực của hợp đồng; điều khoản thi hành;

b) Ngoài quy định tại điểm a khoản này, đối với nhiệm vụ theo quy định tại điểm a, b và c khoản 2 Điều 25 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 cần bổ sung nội dung liên quan đến trách nhiệm bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tổ chức chủ trì.

3. Thời gian ký hợp đồng giao nhiệm vụ tối đa là 120 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

4. Đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện yêu cầu cấp bách quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 hoặc văn bản chỉ đạo của Thành ủy, Hội

đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ động rút ngắn thời gian thực hiện các bước từ xét tài trợ, đặt hàng đến khi ký hợp đồng giao nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu thực tiễn triển khai nhiệm vụ.

5. Kể từ thời điểm hợp đồng giao nhiệm vụ có hiệu lực, tổ chức chủ trì chủ động phê duyệt dự toán chi tiết và chịu trách nhiệm thực hiện theo các quy định hiện hành. Tổ chức chủ trì gửi 01 bản dự toán chi tiết đã được phê duyệt về cơ quan quản lý nhiệm vụ để báo cáo.

6. Căn cứ nội dung và tiến độ thanh toán tại hợp đồng giao nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ cấp kinh phí theo quy định hiện hành về quản lý tài chính, ngân sách.

Điều 18. Đánh giá trong kỳ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. 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 nhằm bảo đảm nhiệm vụ được triển khai đúng nội dung, tiến độ thực hiện so với kế hoạch, khả năng hoàn thành đúng hạn đã cam kết trong hợp đồng. Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành đánh giá đột xuất. Kết quả đánh giá là căn cứ để cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét:

- a) Cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ;
- b) Điều chỉnh hợp đồng hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ.

2. Phương thức đánh giá

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

b) Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập đoàn đánh giá hoặc Hội đồng đánh giá trong kỳ gồm đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ, đại diện các cơ quan có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học và các thành phần khác để tiến hành đánh giá. Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá trong kỳ bao gồm Trưởng đoàn/Chủ tịch

Hội đồng, Phó Trưởng đoàn/Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ 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

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

b) Tình hình sử dụng kinh phí;

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

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

đ) Đề xuất, kiến nghị của tổ chức chủ trì về việc tiếp tục thực hiện, điều chỉnh, dừng hoặc chấm dứt nhiệm vụ.

4. Hồ sơ đánh giá

a) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu gồm: Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện nhiệm vụ; hồ sơ minh chứng kết quả, sản phẩm của nội dung đã thực hiện (đối với các nhiệm vụ có sản phẩm có thể thương mại hóa trong thời gian sản xuất thử nghiệm bao gồm cả sản xuất thử nghiệm có kiểm soát, cần nêu rõ số lượng sản phẩm và mức chất lượng đạt được so với hợp đồng); tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ; các đề xuất, kiến nghị của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ; tài liệu liên quan cần áp dụng yêu cầu đối với sản phẩm thử nghiệm có kiểm soát trong quá trình thực hiện (nếu có); các tài liệu khác có liên quan (nếu có);

b) Hồ sơ, tài liệu phục vụ đánh giá trong kỳ được gửi tới thành viên Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá trong kỳ ít nhất 03 ngày trước thời điểm đánh giá.

5. Trình tự làm việc của Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá

a) Công bố quyết định thành lập Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá, giới thiệu đại biểu tham dự; đại diện đơn vị chủ trì giới thiệu thành phần tham dự của đơn vị;

b) Đại diện lãnh đạo đơn vị hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ;

c) Các thành viên Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá thảo luận, trao đổi ý kiến đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ về các nội dung đánh giá;

d) Trưởng Đoàn đánh giá/Chủ tịch Hội đồng đánh giá kết luận về: nội dung, sản phẩm đã và đang thực hiện; tiến độ thực hiện; tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và nội dung khác (nếu có); kiến nghị với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và đề xuất về việc thay đổi (nếu có) trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ) Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá lập biên bản đánh giá trong kỳ có xác nhận của Trưởng đoàn/Chủ tịch Hội đồng, đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ (trường hợp Trưởng đoàn/Chủ tịch Hội đồng không phải đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ) và đại diện tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

Điều 19. Cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Căn cứ cấp tiếp kinh phí thực hiện:

a) Tiến độ triển khai phù hợp với nội dung công việc;

b) Kết quả, sản phẩm đã hoàn thành theo tiến độ triển khai;

c) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai;

d) Cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc, sử dụng nguyên vật liệu theo tiến độ triển khai bằng văn bản hoặc thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo quy định;

đ) Biên bản đánh giá trong kỳ;

e) Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể yêu cầu tổ chức chủ trì gửi báo cáo giải trình bổ sung trước khi cấp kinh phí đợt tiếp theo.

2. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn thiện của tổ chức chủ trì, cơ quan quản lý nhiệm vụ xác nhận khối lượng công việc phê duyệt cấp tiếp kinh phí cho tổ chức chủ trì khi đã thực hiện đảm bảo tiến độ theo thuyết minh, hợp đồng.

Điều 20. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, điều chỉnh tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã được phê duyệt. Không điều chỉnh kinh phí thực hiện đối với nhiệm vụ được khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ đối với các nội dung sau: mục tiêu, nội dung, kết quả cuối cùng, thời gian thực hiện nhiệm vụ; quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ; thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân của tổ chức chủ trì do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Không điều chỉnh kết quả cuối cùng đối với nhiệm vụ được khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

3. Tổ chức chủ trì chủ động quyết định và chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh đối với các trường hợp điều chỉnh khác không quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Trong thời gian 07 ngày kể từ thời điểm thực hiện việc điều chỉnh, tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi văn bản báo cáo về nội dung điều chỉnh, giải trình lý do điều chỉnh và sự phù hợp của sự điều chỉnh so với mục tiêu cuối cùng đến cơ quan quản lý nhiệm vụ.

4. Trình tự thực hiện điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Tổ chức chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh hợp đồng kèm theo hồ sơ liên quan đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Trường hợp có nhu cầu gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ phải gửi văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ liên quan đến cơ quan quản lý nhiệm vụ chậm nhất 30 (ba mươi) ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện. Mỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được gia hạn 01 (một) lần, thời gian gia hạn tối đa là 12 (mười hai) tháng. Trường hợp chịu ảnh hưởng của thiên tai, dịch bệnh và các yếu tố khách quan, bất khả kháng khác, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có thể đề nghị xem xét cho phép gia hạn

thời gian thực hiện bổ sung. Ngoài các trường hợp trên, do cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định;

c) Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, chấp thuận ký kết phụ lục hợp đồng với tổ chức chủ trì liên quan đến nội dung điều chỉnh. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản đề nghị tổ chức chủ trì bổ sung tài liệu minh chứng có liên quan đến các nội dung đề xuất điều chỉnh. Đối với nội dung phức tạp, cơ quan quản lý nhiệm vụ tham vấn chuyên gia, tổ chức hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan.

Điều 21. Chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Các trường hợp chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ

a) Có căn cứ để khẳng định thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

b) Tổ chức, cá nhân chủ trì bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

c) Tổ chức chủ trì không nộp hồ sơ để đánh giá nhiệm vụ theo quy định pháp luật;

d) Tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt hợp đồng giao nhiệm vụ;

đ) Có bằng chứng về việc tổ chức chủ trì không có khả năng tiếp tục triển khai thực hiện nhiệm vụ.

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ

a) Các tài liệu quy định tại khoản 3, 4, 5, và 6 Điều 22. **Hồ sơ đánh giá cuối kỳ và đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này;

b) Báo cáo kết quả thực hiện đến thời điểm đề nghị chấm dứt hợp đồng;

c) Báo cáo các sản phẩm đến thời điểm đề nghị chấm dứt hợp đồng (nếu có);

d) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt hợp đồng

a) Tổ chức chủ trì lập hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều này kèm theo công văn đề nghị gửi đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) 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, cơ quan quản lý nhiệm vụ 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;

c) Trong thời hạn 15 ngày sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 24. **Đánh giá cuối kỳ** Quy định này;

d) Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để cơ quan quản lý nhiệm vụ ra quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 25. **Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố**, Điều 26. **Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

4. Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ động yêu cầu chấm dứt hợp đồng

a) Cơ quan quản lý nhiệm vụ 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;

b) Sau khi nhận được văn bản của cơ quan quản lý nhiệm vụ, 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 phục vụ chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 24. **Đánh giá cuối kỳ** Quy định này;

d) Trường hợp tổ chức chủ trì không cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định, cơ quan quản lý nhiệm vụ 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 24. **Đánh giá cuối kỳ** Quy định này;

đ) Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để cơ quan quản lý nhiệm vụ ra quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 25. **Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố**, Điều 26. **Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

Điều 22. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ và đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

Hồ sơ đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bao gồm:

1. Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ, trong đó có nội dung cam kết về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin cung cấp.

2. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm.

3. Nhật ký nhiệm vụ, tài liệu chứng minh quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (công bố, xuất bản, đào tạo, kết quả kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm, văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ, chuyển giao kết quả).

5. Số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu chuyên môn liên quan (nếu có).

6. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

7. Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên (có xác nhận của các thành viên tham gia) làm căn cứ phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả.

8. Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ thông qua việc xác định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo.

9. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Điều 23. Nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ

1. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ phải được nộp trong thời hạn thực hiện hợp đồng giao nhiệm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc thời gian được gia hạn (nếu có).

2. Hình thức nộp: trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính về cơ quan quản lý nhiệm vụ.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đánh giá trong thời hạn 05 (năm) 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 Điều 22. **Hồ sơ đánh giá cuối kỳ và đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này. Tổ chức chủ trì phải bổ sung đầy đủ hồ sơ trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan quản lý nhiệm vụ.

4. Trường hợp tổ chức chủ trì không nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời gian 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc thời gian được gia hạn (nếu có), Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện xem xét, đánh giá cuối kỳ theo quy định tại Điều 24. **Đánh giá cuối kỳ** Quy định này trên cơ sở hồ sơ hiện có.

Điều 24. Đánh giá cuối kỳ

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện đánh giá cuối kỳ. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Cá nhân tham gia thực hiện đánh giá phải có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực đánh giá nhiệm vụ; không có xung đột lợi ích, không liên quan đến tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ.

3. Nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân tham gia thực hiện đánh giá

a) Đánh giá trung thực, khách quan, công bằng và minh bạch;

b) Đánh giá dựa trên chất lượng hồ sơ, mức độ hoàn thành so với mục tiêu, kết quả đầu ra và tác động thực tiễn của nhiệm vụ so với hợp đồng giao nhiệm vụ;

c) Đánh giá việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai nhiệm vụ;

d) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình; trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ chuyên gia;

đ) Giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá;

e) Không được sử dụng, công bố, lưu giữ hoặc khai thác trái phép thông tin, kết quả của nhiệm vụ;

g) Không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá.

4. Nội dung và tiêu chí đánh giá cuối kỳ

a) Mức độ hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu, kết quả đã được phê duyệt hoặc được cam kết trong hợp đồng giao 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. Việc đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu có tính đến trường hợp kết quả không thành công nhưng có giá trị học thuật, cung cấp dữ liệu nền hoặc cơ sở cho nghiên cứu tiếp theo;

b) Hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thông qua việc xác định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo.

5. Kết quả đánh giá cuối kỳ được lập thành báo cáo đánh giá. Nội dung báo cáo đánh giá bao gồm:

a) Các nội dung, tiêu chí yêu cầu tại khoản 4 Điều này;

b) Kiến nghị xử lý đối với nhiệm vụ không đáp ứng mục tiêu, chỉ tiêu, kết quả đã được phê duyệt hoặc được cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ, bao gồm:

b1) Kiến nghị không thu hồi kinh phí đã cấp khi rủi ro dẫn đến thiệt hại, kết quả không đạt yêu cầu thuộc loại rủi ro quy định tại Điều 35, Điều 36 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo và tổ chức chủ trì có bằng chứng đã tuân thủ đầy đủ quy định quản lý nhiệm vụ, quy trình thực hiện, nội dung nghiên cứu, biện pháp phòng ngừa rủi ro;

b2) Kiến nghị thu hồi (một phần hoặc toàn bộ) kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã cấp khi kết quả nhiệm vụ không đáp ứng mục tiêu, chỉ tiêu, kết quả đã được phê duyệt hoặc được cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ trong các trường hợp còn lại;

c) Kết luận, kiến nghị với cơ quan quản lý nhiệm vụ.

6. Cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản thông báo kết quả đánh giá và báo cáo đánh giá cuối kỳ cho tổ chức chủ trì và cập nhật trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến. Văn bản thông báo được gửi cho tổ chức chủ trì trong thời gian không quá 45 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đánh giá cuối kỳ hợp lệ.

Điều 25. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ đã được đánh giá cuối kỳ theo quy định tại Điều 24. **Đánh giá cuối kỳ** Quy định này;

b) Nhiệm vụ chấm dứt thực hiện theo quy định tại Điều 21. **Chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy 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) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo. Quyết định này là căn cứ pháp lý để tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục tiếp theo;

b) Nội dung chủ yếu của quyết định bao gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì; kết quả đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả; mức độ hoàn thành khối lượng công việc; chất lượng sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; tổng kinh phí đã được phê duyệt cho nhiệm vụ; tổng kinh phí đã sử dụng, kinh phí còn lại,

kinh phí phải hoàn trả theo quy định (nếu có); kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hợp đồng giao nhiệm vụ; trách nhiệm của tổ chức chủ trì trong việc quản lý, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc bàn giao kết quả cho đơn vị tiếp nhận kết quả/đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả quy định tại Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 26. Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Trong thời hạn không quá 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, biên bản bàn giao kết quả đối với các nhiệm vụ thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15, cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm thanh quyết toán kinh phí làm cơ sở thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ với tổ chức chủ trì.

2. Nội dung thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ bao gồm: xác nhận thực hiện nghĩa vụ; quyết toán kinh phí/tài sản; số kinh phí, thời gian, kết quả thực hiện nhiệm vụ và thông tin bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ (đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 93/2025/QH15 được bàn giao theo quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP); ghi nhận quyền và nghĩa vụ còn lại, cam kết khác (nếu có).

3. Việc thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ phải được lập thành biên bản thanh lý, có chữ ký xác nhận của các bên tham gia và được lưu trữ đầy đủ trong hồ sơ lưu tại cơ quan quản lý nhiệm vụ và đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

4. Việc quản lý, sử dụng, sở hữu, xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, thương mại hóa kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định.

Điều 27. Lưu trữ, cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

Việc lưu trữ và cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Nghị định số 262/2025/NĐ-CP của Chính phủ và các quy định liên quan.

Điều 28. Nội dung và tiêu chí đánh giá tác động của kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố

1. Tác động dài hạn đối với phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa, giáo dục, môi trường, bảo đảm quốc phòng, an ninh, tiềm lực và vị thế khoa học quốc gia, được định lượng bằng mức đóng góp vào tăng trưởng kinh tế, tỷ lệ giảm phát thải hoặc cải thiện chỉ số môi trường, số công nghệ lưỡng dụng phục vụ quốc phòng, an

ninh, số lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia được gia tăng vị trí xếp hạng quốc tế.

2. Tác động đối với ngành sản xuất, doanh nghiệp, tập trung vào nâng cao năng lực công nghệ, khả năng cạnh tranh và phát triển bền vững, được định lượng qua số lượng doanh nghiệp ứng dụng kết quả nghiên cứu, số dây chuyền/thiết bị công nghệ được nâng cấp, tỷ lệ doanh thu hoặc lợi nhuận tăng thêm của doanh nghiệp tham gia, số sản phẩm đạt tiêu chuẩn quốc tế.

3. Tác động xã hội, tập trung vào tạo việc làm, nâng cao chất lượng nguồn nhân lực, lan tỏa tri thức khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, đóng góp tri thức mới (lý thuyết, mô hình, phương pháp nghiên cứu), công bố khoa học (số lượng, chất lượng, chỉ số trích dẫn, uy tín tạp chí), nâng cao chất lượng cuộc sống của người dân, được định lượng bằng số lượng việc làm mới tạo ra, số cán bộ, kỹ sư, lao động được đào tạo/nâng cao kỹ năng, số lượng khóa tập huấn hoặc hoạt động phổ biến tri thức được tổ chức, chỉ số hài lòng hoặc mức cải thiện chất lượng sống của cộng đồng thụ hưởng; số lượng chính sách, văn bản quy phạm pháp luật được hoàn thiện, ban hành; số lượng mô hình, quy trình, phương thức tổ chức, quản lý được áp dụng, triển khai trên thực tế.

4. Tác động chính sách, cung cấp luận cứ khoa học cho việc ban hành, sửa đổi, hoàn thiện pháp luật, chính sách; được trích dẫn/đưa vào các văn kiện, nghị quyết, chương trình quốc gia, địa phương.

Điều 29. Phương thức đánh giá

1. Việc đánh giá tác động của kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện sau thời gian từ 02 đến 05 năm kể từ khi kết thúc thời gian triển khai nhiệm vụ theo phương thức trực tiếp, phương thức trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức trên.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể thành lập đoàn đánh giá gồm đại diện của Sở Khoa học và Công nghệ và mời đại diện các cơ quan có liên quan đến nội dung triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, chuyên gia tư vấn độc lập để tiến hành đánh giá hoặc giao cho đơn vị chuyên môn trực thuộc tiến hành đánh giá. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá nhiệm vụ.

Chương III

QUY ĐỊNH CỤ THỂ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO SỬ DỤNG NGÂN SÁCH CẤP XÃ

Điều 30. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã

1. Phù hợp với định hướng, mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của xã, phường; giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trên địa bàn xã, phường; có tính tiên tiến, khả thi, hiệu quả, phục vụ phát triển ngành, lĩnh vực tại địa phương.

2. Đáp ứng yêu cầu về cơ sở khoa học và thực tiễn, giải pháp khoa học và công nghệ phục vụ công tác quản lý, yêu cầu phát triển của xã, phường.

3. Giải quyết được những vấn đề về ứng dụng, chuyển giao công nghệ, quy trình sản xuất, mô hình tiên tiến phục vụ phát triển sản xuất kinh doanh, nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm; nâng cao trình độ công nghệ trên địa bàn xã, phường.

4. Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang triển khai.

Điều 31. Căn cứ thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã

1. Chỉ đạo, yêu cầu đặt hàng của Đảng ủy cấp xã, Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, bao gồm cả nhiệm vụ đột xuất, phát sinh nhằm giải quyết các vấn đề cấp bách, cấp thiết trong thực tiễn phát triển trên địa bàn xã, phường.

2. Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của chính quyền cấp xã để cụ thể hóa kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội địa phương cơ sở (có định hướng cụ thể gắn với mục tiêu đầu ra; ưu tiên đặt hàng các nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội phù hợp đặc điểm, bối cảnh địa phương).

3. Cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế của Thành phố liên quan đến khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo triển khai tại địa phương.

4. Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước cấp xã và các nguồn lực tài chính hợp pháp khác trong năm kế hoạch.

Điều 32. Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã

a) Căn cứ kế hoạch khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hàng năm, nhu cầu của địa phương, khả năng cân đối ngân sách cấp xã để chủ động đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã;

b) Tiếp nhận đề xuất của đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan, đơn vị trực thuộc Đảng ủy cấp xã; đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân cấp xã; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp xã; tổ chức chính trị - xã hội cấp xã (sau đây gọi là tổ chức thuộc xã, phường) đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

2. Đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phải phù hợp quy định tại Điều 30. **Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã, Điều 31. Căn cứ thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới**

sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã Quy định này. Nội dung đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã bao gồm các thông tin quy định tại khoản 3 Điều 5. **Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ tổng hợp, rà soát, lựa chọn đặt hàng đối với từng nhiệm vụ. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể thực hiện rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp xã đối với từng nhiệm vụ thông qua ý kiến Tổ chuyên gia tư vấn có chuyên môn phù hợp. Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ của Tổ chuyên gia tư vấn (nếu cần) phù hợp quy định tại Điều 6. **Tổ chuyên gia rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách thành phố** Quy định này.

4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn, giao trực tiếp trên cơ sở ý kiến của Tổ chuyên gia tư vấn (nếu có).

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông qua danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương mình trong thời gian 30 ngày. Thông báo cần nêu rõ dự kiến mức trần kinh phí, thời hạn, địa chỉ, phương thức thực hiện, phương thức tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả.

6. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông qua Danh mục các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ nhiệm vụ.

Điều 33. Điều kiện đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã đặt hàng

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phải đáp ứng quy định tại Điều 10. **Điều kiện đối với tổ chức nộp hồ sơ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

2. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ xã, phường phải đáp ứng quy định tại Điều 11. **Điều kiện đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

Điều 34. Quy trình xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã

1. Căn cứ thông báo của cơ quan quản lý nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân đủ điều kiện lập hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã theo quy định tại khoản 1 đến khoản 7 Điều 12. **Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này, báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực, thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ, dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ và nộp về cơ quan quản lý nhiệm vụ phù hợp quy định tại khoản 8 Điều 12. **Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại khoản 9 Điều 12. **Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

3. Tổ chức được chỉ định giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã nộp hồ sơ về cơ quan quản lý nhiệm vụ phù hợp quy định tại khoản 10 Điều 12. **Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện đánh giá hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã thông qua Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định kinh phí (hoặc thẩm định kinh phí) nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã.

5. Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc, phương thức, chương trình làm việc của Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã. Cá nhân thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13. **Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng, Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này không được tham gia Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định kinh phí.

6. Trong thời gian 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét đặt hàng và thẩm định kinh phí, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký.

7. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày có thông báo kết quả xét đặt hàng và thẩm định kinh phí, tổ chức, cá nhân có hồ sơ đủ điều kiện chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo kết luận của Hội đồng xét đặt hàng và thẩm định kinh phí, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng (có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng) và các tài liệu liên quan khác (nếu có) gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ.

8. Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì; phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại Điều 17. **Ký hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

9. Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định hủy kết quả xét đặt hàng; hủy quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại Điều 16. **Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

10. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt, cơ quan quản lý nhiệm vụ công bố công khai thông tin về kết quả phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã trên Trang thông tin điện tử xã, phường theo quy định (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định).

11. Cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành các hồ sơ, tiêu chí đánh giá phù hợp nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã.

12. Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện các bước trong quy trình quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp với mức độ cấp thiết của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo không vượt quá tổng thời gian quy định tại khoản 2 Điều 15. **Phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

Điều 35. Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hợp đồng, chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, chấm dứt thực hiện và thanh lý hợp đồng của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ đánh giá trong kỳ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại Điều 18 Quy định này.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ cấp kinh phí thực hiện khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định về quản lý ngân sách cấp xã và phù hợp quy định tại khoản 6 Điều 17. **Ký hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố**, Điều 19. **Cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại Điều 20. **Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại Điều 21. **Chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

5. Cơ quan quản lý nhiệm vụ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại Điều 22. **Hồ sơ đánh giá cuối kỳ và đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố**, Điều 23. **Nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ và** Điều 24. **Đánh giá cuối kỳ** Quy định này.

6. Cơ quan quản lý nhiệm vụ chấm dứt thực hiện và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại Điều 25. **Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** và Điều 26. **Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

7. Việc lưu trữ và cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã thực hiện theo quy định tại Điều 27. **Lưu trữ, cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** Quy định này.

8. Cơ quan quản lý nhiệm vụ đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách cấp xã phù hợp quy định tại Điều 28. **Nội dung và tiêu chí đánh giá tác động của kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách thành phố** và Điều 29. **Phương thức đánh giá** Quy định này.

Chương IV

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

Điều 36. Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Thành phố

1. Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Thành phố được xây dựng trên cơ sở chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của quốc gia và Thành phố, xuất phát từ nhu cầu phát triển kinh tế – xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường và hội nhập quốc tế, phù hợp với năng lực, điều kiện nguồn lực hiện có, khả năng huy động các nguồn lực xã hội và theo yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, đề xuất xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là cơ quan, đơn vị đề xuất), gửi Sở Khoa học và Công nghệ (hoặc Sở Khoa học và Công nghệ tự đề xuất theo thẩm quyền) để tổ chức thẩm định và trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, phê duyệt.

3. Hồ sơ đề xuất chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Thành phố quy định tại điểm b khoản 6 Điều 3 Thông tư số 36/2025/TT-BKHCHN.

4. Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và phối hợp với cơ quan, đơn vị đề xuất trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành chương trình.

5. Việc thẩm định được thực hiện thông qua hội đồng tư vấn do Sở Khoa học và Công nghệ thành lập. Thành phần, thành viên, nguyên tắc và trình tự làm việc của hội đồng theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Quy định này.

6. Kết quả thẩm định được thể hiện trong biên bản, phiếu đánh giá nhận xét và báo cáo thẩm định do Sở Khoa học và Công nghệ quy định, bao gồm các nội dung chính sau đây:

- a) Tính cấp thiết và cơ sở pháp lý;
- b) Mục tiêu, phạm vi và nội dung;
- c) Dự kiến kết quả, sản phẩm kèm theo chỉ tiêu đánh giá;
- d) Tác động dự kiến đến kinh tế, xã hội, môi trường, quốc phòng – an ninh;
- đ) Khả năng thương mại hóa;
- e) Phương thức tổ chức thực hiện;
- g) Cơ chế phối hợp;
- h) Kinh phí và nguồn lực thực hiện;
- i) Cơ chế quản lý, giám sát, đánh giá.

7. Sau khi chương trình được ban hành, cơ quan được giao chủ trì chương trình có trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhiệm vụ và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các công việc sau:

- a) Tổ chức thực hiện chương trình;

b) Thực hiện việc xét tài trợ, đặt hàng, phê duyệt, quản lý và tổ chức triển khai, đánh giá các nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Chương II Quy định này và các hoạt động khoa học và công nghệ khác thuộc chương trình.

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình, kết quả triển khai chương trình trước ngày 15 tháng 12 hằng năm theo Biểu mẫu BM-04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCHN.

8. Việc đánh giá chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 48 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP 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 V

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ

KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CƠ SỞ

Điều 37. Thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở phải phù hợp với định hướng, mục tiêu, chiến lược, kế hoạch phát triển của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố.

2. Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố chủ động thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở.

3. Thông báo cần nêu rõ định hướng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở; thời hạn, mức trần kinh phí dự kiến, địa chỉ, phương thức thực hiện, phương thức tiếp nhận hồ sơ, chủ thể nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ.

Điều 38. Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở bao gồm:

1. Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố.

2. Tổ chức trực thuộc tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố được giao quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở. Tổ chức trực thuộc tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố được chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở khi đáp ứng điều kiện quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và quy định khác của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố.

Điều 39. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở

Cá nhân thuộc quản lý của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố được làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở khi đáp ứng điều kiện do tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố quy định.

Điều 40. Phương thức giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở được giao thực hiện theo phương thức:

- a) Đặt hàng để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;
- b) Tài trợ.

2. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở đặt hàng được giao trực tiếp theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15.

Điều 41. Quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở

Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố là cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở, chịu trách nhiệm:

1. Quy định mức chi lập dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở.

2. Phê duyệt quyết định danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở, tổ chức chủ trì, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở.

3. Phê duyệt thuyết minh, dự toán kinh phí, hợp đồng, cấp kinh phí, quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở.

4. Thành lập các Hội đồng tư vấn, thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để phục vụ hoạt động quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở.

5. Triển khai xét đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở theo quy trình nội bộ của tổ chức.

6. Đánh giá trong kỳ, điều chỉnh hợp đồng, đánh giá phục vụ chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ, đánh giá cuối kỳ của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở theo quy trình nội bộ của tổ chức.

7. Ban hành các hồ sơ, biểu mẫu, tiêu chí đánh giá phù hợp nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở.

8. Quyết định thời gian thực hiện các bước trong quy trình quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở phù hợp với đặc thù của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, mức độ cấp thiết của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Điều 42. Tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước phải tuân thủ quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Việc tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo bí mật nhà nước không thực hiện thông qua phương thức trực tuyến, không cập nhật kết quả trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến.

Điều 43. Tổ chức tư vấn và chuyên gia tư vấn độc lập

1. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập để lấy ý kiến trong quá trình quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 7 Thông tư số 38/2025/TT-BKHHCN 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.

3. Tổ chức tư vấn độc lập theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 7 Thông tư số 38/2025/TT-BKHHCN 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.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 44. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố

1. Chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được tài trợ, đặt hàng.

2. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ ký kết hợp đồng với cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về:

a) Cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng phương tiện) và nhân lực;

b) Điều phối kế hoạch, tiến độ thực hiện nhiệm vụ;

c) Các điều khoản khác thuộc trách nhiệm của tổ chức chủ trì.

4. Quản lý kinh phí được cấp; tổ chức lựa chọn nhà thầu, mua sắm và quản lý trang thiết bị của nhiệm vụ; thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

5. Chủ trì, phối hợp chủ nhiệm nhiệm vụ trong quá trình triển khai nhiệm vụ:

a) Báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ tối thiểu 01 lần/năm, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của cơ quan quản lý nhiệm vụ về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ và gửi đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

b) Cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc, sử dụng nguyên vật liệu bằng văn bản hoặc trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo quy định; trong trường hợp phát sinh các vấn đề liên quan, tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi kèm báo cáo nêu tại điểm a khoản này kèm theo các kiến nghị;

c) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và kịp thời của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong quá trình triển khai nhiệm vụ.

6. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

7. Hoàn trả đủ kinh phí phải thu hồi theo quyết định/văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền.

8. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả thực hiện nhiệm vụ; ứng dụng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu, nhận chuyển giao quyền sử dụng, phân chia lợi nhuận thu được từ việc thương mại hóa kết quả nghiên cứu, tham gia phát triển thị trường khoa học và công nghệ và được hưởng các quyền lợi từ các hoạt động trên theo quy định hiện hành. Phối hợp nghiên cứu, cung cấp, trao đổi thông tin với tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo khác có liên quan nhằm khai thác tiềm năng, thế mạnh và hỗ trợ lẫn nhau trong hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, tránh chồng chéo, lãng phí.

9. Chịu trách nhiệm đăng ký thông tin tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ; cập nhật thông tin về nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo lên Hệ thống thông tin quốc gia về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định.

10. Lưu giữ, công bố các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định.

11. Bảo mật các thông tin, tài liệu, sản phẩm hoặc dạng khác có chứa bí mật nhà nước theo quy định.

12. Đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được giao chủ trì thực hiện theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Điều 45. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, trình độ nghiên cứu và hiệu quả của kết quả thực hiện nhiệm vụ; có phương án ứng dụng kết quả hoặc phương án thương mại hóa sản phẩm từ kết quả thực hiện nhiệm vụ; đảm bảo thời gian, tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

2. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng đối tượng được phê duyệt và đúng quy định hiện hành.

3. Đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo hợp đồng. Phối hợp với tổ chức chủ trì nhiệm vụ xây dựng báo cáo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu, hướng dẫn của cấp có thẩm quyền về tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ được giao.

4. Thực hiện cập nhật thông tin, lưu giữ, công bố, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định hiện hành. Phối hợp cơ quan chủ trì nhiệm vụ, đơn vị ứng dụng để ứng dụng, chuyển giao, thương mại hóa, nhân rộng kết quả nghiên cứu vào thực tế và được hưởng các quyền lợi từ hoạt động này theo quy định.

5. Được quyền khiếu nại lên cơ quan có thẩm quyền về các vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được giao.

Điều 46. Trách nhiệm của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước; cơ quan chủ quản của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan; và đơn vị tiếp nhận kết quả hoặc đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả

1. Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng và xử lý tài sản được trang bị để thực hiện nhiệm vụ;

2. Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng, ứng dụng, phát triển, chuyển giao và thương mại hóa kết quả nghiên cứu;

3. Kiểm tra, giám sát việc khai thác, sử dụng kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 5 Điều 27 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15.

Điều 47. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị có liên quan hướng dẫn và tổ chức thực hiện Quy định này.

2. Hằng năm tổ chức khen thưởng hoặc đề xuất khen thưởng các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong tổ chức quản lý và thực hiện Quy định này.

3. Ban hành các biểu mẫu văn bản liên quan kèm theo Quy định này.

4. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Quy định này, Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 và các văn bản hướng dẫn khác có liên quan.

Điều 48. Quy định chuyển tiếp

1. Đối với đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền nhưng đến ngày Quyết định này có hiệu lực chưa được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ thì trình tự, thủ tục xác định, tuyển chọn, giao trực tiếp, phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tiếp tục thực hiện theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 28/2018/QH14 và Luật số 07/2022/QH15 (sau đây gọi chung là Luật số 29/2013/QH13) và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật số 29/2013/QH13.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ trước ngày Quyết định này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quy định của Luật số 29/2013/QH13 và văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật số 29/2013/QH13.

Điều 49. Trách nhiệm thi hành

1. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Quy định này được thay thế, bổ sung, sửa đổi thì thực hiện theo các quy định được thay thế, bổ sung, sửa đổi.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp cơ quan nhà nước cấp trên ban hành các văn bản quy phạm pháp luật có quy định khác nội dung tại Quy định này thì thực hiện theo văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên.

3. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc, phát sinh những nội dung cần sửa đổi bổ sung, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gửi văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.