

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**



**TẬP HỆ THỐNG HÓA**  
**CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CÒN HIỆU**  
**LỰC DO HĐND, UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG BAN**  
**HÀNH TRONG KỲ HỆ THỐNG HÓA 2019-2023**  
**THUỘC LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND  
ngày tháng năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

*Bình Dương, tháng năm 2024*

# MỤC LỤC

## CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO HĐND, UBND TỈNH BAN HÀNH TỪ NĂM 2019 ĐẾN NĂM 2023 CÒN HIỆU LỰC PHÁP LUẬT THUỘC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

### I. NGHỊ QUYẾT

1. Nghị quyết số 12/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định nội dung chi, mức chi thực hiện các cuộc điều tra thống kê trên địa bàn tỉnh Bình Dương.....3
2. Nghị quyết số 17/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định nội dung chi, mức chi thực hiện các hoạt động sáng kiến có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.....7
3. Nghị quyết số 18/2019/NQ-HĐND ngày 12/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định chính sách hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh Bình Dương đến năm 2025.....10
4. Nghị quyết số 06/2022/NQ-HĐND ngày 20/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức hỗ trợ đăng ký bảo hộ tài sản trí tuệ trong và ngoài nước thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ tỉnh Bình Dương đến năm 2030.....16
5. Nghị quyết số 12/2022/NQ-HĐND ngày 12/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định về mức chi thực hiện Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh Bình Dương giai đoạn 2021-2030.....18
6. Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 26/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.....20

### II. QUYẾT ĐỊNH

1. Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND ngày 21/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố về thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.....28
2. Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 02/02/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành liên quan đến lĩnh vực sở hữu công nghiệp.....75
3. Quyết định số 30/2019/QĐ-UBND ngày 06/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.....76
4. Quyết định số 08/2020/QĐ-UBND ngày 06/03/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Dương.....103
5. Quyết định số 28/2020/QĐ-UBND ngày 11/11/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc bãi bỏ Quyết định số 71/2009/QĐ-UBND ngày 30/9/2009 của UBND tỉnh quy định về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh Bình Dương.....122
6. Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND ngày 19/05/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương..... 123

7. Quyết định số 36/2023/QĐ-UBND ngày 18/10/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc bãi bỏ Quyết định số 09/2019/QĐ-UBND ngày 10/5/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.....135

**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định nội dung chi, mức chi thực hiện các cuộc Điều tra thống kê  
trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG  
KHÓA IX - KỲ HỌP THỨ MƯỜI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Thống kê ngày 23 tháng 11 năm 2015;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, Tổng Điều tra thống kê quốc gia;*

*Xét Tờ trình số 3092/TTr-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định nội dung, mức chi thực hiện các cuộc Điều tra thống kê trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Báo cáo thẩm tra số 56/BC-HĐND ngày 15 tháng 7 năm 2019 của Ban Kinh tế - Ngân sách và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Quy định nội dung chi và mức chi thực hiện các cuộc Điều tra thống kê trên địa bàn tỉnh Bình Dương như sau:

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định về nội dung chi và mức chi thực hiện các cuộc điều tra thống kê do ngân sách địa phương đảm bảo, trong đó có các nội dung điều tra, khảo sát thu thập số liệu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh.

**2. Đối tượng áp dụng**

a) Các cá nhân, cơ quan, đơn vị liên quan đến cuộc điều tra thống kê do ngân sách tỉnh đảm bảo.

b) Các cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước; các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

### 3. Nội dung chi, mức chi

a) Nội dung chi, mức chi: *(Phụ lục kèm theo)*

b) Các nội dung chi khác liên quan đến các cuộc Điều tra thống kê do ngân sách địa phương bảo đảm, không quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều này thực hiện theo Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc Điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia.

c) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì tổ chức điều tra thống kê căn cứ quyết định điều tra thống kê, phương án điều tra thống kê được cấp có thẩm quyền phê duyệt xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp, thẩm định trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

**Điều 3.** Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương Khóa IX, kỳ họp thứ Mười thông qua ngày 26 tháng 7 năm 2019, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2019./.

#### ***Nơi nhận:***

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Các Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Khoa học và Công nghệ;
- Ban công tác đại biểu - UBTVQH;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy; Đoàn đại biểu Quốc hội Tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND cấp huyện;
- LĐVP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh;
- CV phòng TH, phòng HC-TC-QT;
- Cơ sở Dữ liệu Quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Trung tâm CB, Website, Báo, Đài PT-TH Bình Dương;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Võ Văn Minh**

**Phụ lục**  
**NỘI DUNG CHI VÀ MỨC CHI**  
**THỰC HIỆN CÁC CUỘC ĐIỀU TRA THỐNG KÊ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 12/2019/NQ-HĐND

Ngày 31 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương)

STT	Nội dung chi	Mức chi		
		Điều tra thống kê	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ	
		Cấp tỉnh	Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
I	Chi lập mẫu phiếu Điều tra thống kê	03 triệu đồng/phiếu mẫu được duyệt	03 triệu đồng/phiếu mẫu được duyệt	02 triệu đồng/phiếu mẫu được duyệt
II	Lấy ý kiến chuyên gia về phương án điều tra, nội dung phiếu điều tra, báo cáo kết quả điều tra (tối đa không quá 05 chuyên gia), nhà quản lý (trường hợp không thành lập Hội đồng)	500.000 đồng/bài viết	500.000 đồng/bài viết	400.000 đồng/bài viết
III	Chi đối tượng cung cấp thông tin, tự điền phiếu điều tra			
1	Cá nhân			
a)	Dưới 30 chỉ tiêu	40.000 đồng/phiếu	40.000 đồng/phiếu	30.000 đồng/phiếu
b)	Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu	50.000 đồng/phiếu	50.000 đồng/phiếu	40.000 đồng/phiếu
c)	Trên 40 chỉ tiêu	60.000 đồng/phiếu	60.000 đồng/phiếu	45.000 đồng/phiếu
2	Tổ chức			
a)	Đối với tổ chức (không bao gồm các cơ quan, đơn vị của nhà nước thực hiện cung cấp thông tin theo quy định)			

STT	Nội dung chi	Mức chi		
		Điều tra thống kê	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ	
		Cấp tỉnh	Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
-	Dưới 30 chỉ tiêu	85.000 đồng/phiếu	85.000 đồng/phiếu	65.000 đồng/phiếu
-	Trên 30 chỉ tiêu đến 40 chỉ tiêu	100.000 đồng/phiếu	100.000 đồng/phiếu	75.000 đồng/phiếu
-	Trên 40 chỉ tiêu	110.000 đồng/phiếu	110.000 đồng/phiếu	90.000 đồng/phiếu
b)	Đối với các cơ quan, đơn vị của nhà nước	Mức chi hỗ trợ cung cấp thông tin bằng 50% mức chi quy định đối với tổ chức (không bao gồm các cơ quan, đơn vị của nhà nước thực hiện cung cấp thông tin theo quy định)		
IV	Chi viết báo cáo kết quả điều tra			
	Báo cáo tổng hợp kết quả điều tra. Tùy theo tính chất, quy mô của cuộc điều tra	05 triệu - 08 triệu đồng/báo cáo	05 triệu - 08 triệu đồng/báo cáo	04 triệu - 6,4 triệu đồng/báo cáo

**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định nội dung chi, mức chi thực hiện các hoạt động sáng kiến có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG  
KHÓA IX - KỲ HỌP THỨ 12**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;*

*Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến;*

*Xét Tờ trình số 5863/TTr-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định nội dung chi, mức chi thực hiện các hoạt động sáng kiến có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Báo cáo thẩm tra số 106/BC-HĐND ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Ban Kinh tế - Ngân sách và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Quy định nội dung chi và mức chi thực hiện các hoạt động sáng kiến có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương như sau:

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định về nội dung chi và mức chi cho hoạt động sáng kiến có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh.

**2. Đối tượng áp dụng**



Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; các đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước.

### 3. Nội dung chi và mức chi

a) Nội dung chi và mức chi của Hội đồng sáng kiến (*Được thành lập theo quy định tại Điều 8 Điều lệ Sáng kiến ban hành kèm theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ*) thực hiện theo Điều 4 Chương II Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến, như sau:

- Chủ tịch Hội đồng: 500.000 đồng/buổi họp.

- Phó Chủ tịch Hội đồng, thư ký Hội đồng và các thành viên Hội đồng (Gồm các chuyên gia hoặc những người có chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến): 200.000 đồng/người/buổi họp.

- Các thành phần khác tham gia Hội đồng theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến: 100.000 đồng/người/buổi họp.

- Chi tiền tài liệu, văn phòng phẩm phục vụ họp Hội đồng: Thanh toán theo hóa đơn thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được phê duyệt.

b) Nội dung chi và mức chi phổ biến sáng kiến: thực hiện theo quy định tại Điều 5 Chương II Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

c) Nội dung chi và mức chi khuyến khích phong trào thi đua lao động sáng tạo: thực hiện theo quy định tại Điều 6 Chương II Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

d) Nội dung chi và mức chi của Hội đồng sáng kiến nêu tại điểm a khoản 3 Điều này sẽ hết hiệu lực khi có văn bản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành quy định về chế độ tiền lương mới theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21/5/2018 của Hội nghị lần thứ Bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp có hiệu lực thi hành.

4. Nguồn kinh phí thực hiện: Thực hiện theo Điều 2 Chương I Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

**Điều 3.** Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa IX, kỳ họp thứ 12 thông qua ngày 11 tháng 12 năm 2019 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020./.

***Nơi nhận:***

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Các Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính;
- Ban công tác đại biểu - UBTVQH;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy; Đoàn đại biểu Quốc hội Tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND cấp huyện;
- LĐVP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh;
- CV phòng TH, phòng HC-TC-QT;
- Cơ sở Dữ liệu Quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Trung tâm CB, Website, Báo, Đài PT-TH Bình Dương;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỌA**

**(đã ký)**

**Nguyễn Thị Kim Oanh**

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy định chính sách hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo  
trên địa bàn tỉnh bình dương đến năm 2025**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG  
KHÓA IX - KỲ HỌP THỨ 12**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”;*

*Căn cứ Thông tư số 45/2019/TT-BTC ngày 19 tháng 7 năm 2019 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định quản lý tài chính thực hiện Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”;*

*Xét Tờ trình số 5861/TTr-UBND ngày 15 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định chính sách hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh Bình Dương đến năm 2025; Báo cáo thẩm tra số 106/BC-HĐND ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Ban Kinh tế - Ngân sách và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định chính sách hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh Bình Dương đến năm 2025.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

**Điều 3.** Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc triển khai thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa IX, kỳ họp thứ 12 thông qua ngày 11 tháng 12 năm 2019 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020./.

***Nơi nhận:***

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Các Bộ: Tài chính, Khoa học và Công nghệ;
- Ban công tác đại biểu - UBTVQH;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy; Đoàn đại biểu Quốc hội Tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND cấp huyện;
- LĐVP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh;
- CV phòng TH, phòng HC-TC-QT;
- Cơ sở Dữ liệu Quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Trung tâm CB, Website, Báo, Đài PT-TH Bình Dương;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỌA**

**(Đã ký)**

**Nguyễn Thị Kim Oanh**

**QUY ĐỊNH**

**Chính sách hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo  
trên địa bàn tỉnh bình dương đến năm 2025**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 18/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương)*

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Chính sách này quy định một số nội dung và mức chi từ ngân sách tỉnh hỗ trợ cho hoạt động khởi nghiệp sáng tạo và tạo lập hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo trên địa bàn tỉnh đến năm 2025.

**2. Đối tượng áp dụng**

a) Cá nhân, nhóm cá nhân có ý tưởng, dự án khởi nghiệp, doanh nghiệp khởi nghiệp (có thời gian hoạt động không quá 5 năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu) có khả năng tăng trưởng nhanh dựa trên khai thác tài sản trí tuệ, công nghệ, mô hình kinh doanh mới.

b) Cơ sở giáo dục, cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh, tổ chức cung cấp dịch vụ, cơ sở vật chất kỹ thuật, đầu tư, truyền thông cho khởi nghiệp sáng tạo.

**Điều 2. Nguyên tắc áp dụng**

1. Trong cùng một thời điểm, nếu có nhiều chính sách ưu đãi và hỗ trợ của Nhà nước với cùng nội dung thì đối tượng hỗ trợ có quyền lựa chọn mức hỗ trợ có lợi nhất theo các chính sách hiện hành.

2. Trường hợp một tổ chức, cá nhân thực hiện nhiều nội dung khác nhau của chính sách thì sẽ được hưởng các chính sách hỗ trợ theo từng nội dung nếu đủ các điều kiện.

**Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện:** Từ nguồn ngân sách tỉnh và nguồn khác.

**Chương II**

**NỘI DUNG VÀ MỨC HỖ TRỢ**

**Điều 4. Hỗ trợ hoạt động truyền thông về khởi nghiệp sáng tạo**

Hỗ trợ kinh phí cho các tổ chức xây dựng chương trình truyền thông về hoạt động khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, hỗ trợ đầu tư cho khởi nghiệp và phổ biến, tuyên truyền các điển hình khởi nghiệp thành công của Việt Nam theo nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Nội dung và mức hỗ trợ thực hiện theo Điều 8 Thông tư số 45/2019/TT-BTC ngày 19/07/2019 của Bộ Tài chính quy định quản lý tài chính thực hiện Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025” (sau đây gọi tắt là Thông tư số 45/2019/TT-BTC).

## **Điều 5. Hỗ trợ phát triển cơ sở vật chất kỹ thuật phục vụ hoạt động khởi nghiệp sáng tạo**

1. Hỗ trợ đối với các dự án sửa chữa lần đầu (gồm sửa chữa, cải tạo, mua sắm lắp đặt trang thiết bị của dự án), lắp đặt hạ tầng công nghệ thông tin trong trường hợp đơn vị đã có sẵn mặt bằng, cơ sở hạ tầng để hình thành Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh. Mức hỗ trợ 30% tổng kinh phí dự án nhưng tối đa không quá 01 tỷ đồng (một tỷ đồng)/dự án được phê duyệt.

2. Hỗ trợ một phần kinh phí nâng cấp cơ sở vật chất kỹ thuật của một số cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh, tổ chức cung cấp thiết bị dùng chung, không gian khởi nghiệp trên địa bàn tỉnh để cung cấp dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo. Tổng dự toán kinh phí hỗ trợ nâng cấp cơ sở vật chất kỹ thuật không vượt quá 30% tổng mức kinh phí thực hiện của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, kinh phí hỗ trợ tối đa không quá 200 triệu đồng/đơn vị và mỗi đơn vị được hỗ trợ không quá 01 lần.

3. Hỗ trợ tư vấn thành lập cơ sở ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ, thành lập cơ sở và đầu mối ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ. Mức hỗ trợ thực hiện theo khoản 2 Điều 7 Thông tư số 45/2019/TT-BTC.

## **Điều 6. Hỗ trợ điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật cho các đối tượng khởi nghiệp sáng tạo**

Hỗ trợ cho cá nhân, nhóm cá nhân có ý tưởng, dự án khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo sử dụng không gian làm việc chung, phòng thí nghiệm Fablab, các tiện ích và dịch vụ trong các Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở ươm tạo.

a) Đối với các Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở ươm tạo công lập: Mức hỗ trợ là 100% trong vòng 6 tháng/tổ chức, cá nhân, nhóm cá nhân.

b) Đối với các Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở ươm tạo ngoài công lập: Mức hỗ trợ là 50% trong vòng 6 tháng nhưng tối đa không quá 02 triệu đồng/tháng/tổ chức, cá nhân, nhóm cá nhân.

## **Điều 7. Hỗ trợ các hoạt động đào tạo, nâng cao năng lực và dịch vụ cho khởi nghiệp sáng tạo**

1. Hỗ trợ cho các cơ sở giáo dục, cơ sở ươm tạo và tổ chức thúc đẩy kinh doanh thực hiện mua bản quyền chương trình đào tạo, huấn luyện khởi nghiệp, chuyển giao, phổ biến giáo trình khởi nghiệp đã được nghiên cứu, thử nghiệm thành công trong nước, quốc tế. Mức hỗ trợ cụ thể xem xét trên các quy định hiện hành về chế độ, định mức chi tiêu ngân sách nhà nước, thanh toán theo hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, đặt hàng, giao nhiệm vụ:

a) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập do ngân sách nhà nước bảo đảm chi thường xuyên và đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên: Mức hỗ trợ thực hiện theo điểm a, b khoản 1 Điều 6 Thông tư số 45/2019/TT-BTC.

b) Đối với đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự bảo đảm chi thường xuyên; các đơn vị sự nghiệp ngoài công lập và doanh nghiệp: Mức hỗ trợ 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhưng tối đa không quá 300 triệu đồng/bản quyền hoặc hợp đồng.

2. Hỗ trợ kinh phí cho các Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở giáo dục, cơ sở ươm tạo và tổ chức thúc đẩy kinh doanh thực hiện thuê chuyên gia trong nước, quốc tế để triển khai các khóa đào tạo khởi nghiệp sáng tạo, đào tạo huấn luyện viên khởi nghiệp, nhà đầu tư khởi nghiệp. Mức hỗ trợ thực hiện theo khoản 2 Điều 6 Thông tư số 45/2019/TT-BTC.

### **Điều 8. Hỗ trợ đào tạo, phát triển nguồn nhân lực cho khởi nghiệp sáng tạo**

1. Hỗ trợ đào tạo đội ngũ huấn luyện, cố vấn khởi nghiệp sáng tạo của một số cơ sở giáo dục, cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh, quỹ đầu tư, các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp để hình thành mạng lưới huấn luyện viên, cố vấn khởi nghiệp sáng tạo:

a) Đối với đội ngũ huấn luyện, cố vấn khởi nghiệp sáng tạo của các cơ sở công lập: Mức hỗ trợ là 100% chi phí tham dự và không quá 01 khóa đào tạo/năm.

b) Đối với đội ngũ huấn luyện, cố vấn khởi nghiệp sáng tạo của các cơ sở ngoài công lập: Mức hỗ trợ là 50% chi phí tham dự nhưng không quá 20 triệu đồng/người/khóa đào tạo và không quá 01 khóa đào tạo/năm.

2. Hỗ trợ cho cá nhân, nhóm cá nhân có ý tưởng, dự án khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo tham gia các khóa đào tạo, huấn luyện khởi nghiệp:

a) Đối với các khóa đào tạo, huấn luyện khởi nghiệp do các Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh công lập tổ chức: Mức hỗ trợ là 100% chi phí tham dự.

b) Đối với các khóa đào tạo, huấn luyện khởi nghiệp do các Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo, cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh ngoài công lập tổ chức: Mức hỗ trợ là 50% chi phí tham dự nhưng không quá 20 triệu đồng/người/khóa đào tạo và không quá 01 khóa đào tạo/năm.

### **Điều 9. Hỗ trợ liên kết, kết nối mạng lưới khởi nghiệp sáng tạo**

1. Hỗ trợ tổ chức hội nghị, hội thảo về khởi nghiệp sáng tạo, kết nối các mạng lưới khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, đầu tư mạo hiểm ở trong nước, với khu vực và thế giới: Thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 20/7/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh về mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 31/7/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, mức chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước tại tỉnh Bình Dương (Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND). Mức hỗ trợ thực hiện theo khoản 1 Điều 9 Thông tư số 45/2019/TT-BTC.

2. Hỗ trợ kinh phí thuê chuyên gia kết nối các mạng lưới khởi nghiệp, sự kiện khởi nghiệp, kết nối với các chuyên gia khởi nghiệp trong khu vực và trên thế giới, thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư số 45/2019/TT-BTC.

### **Điều 10. Hỗ trợ thúc đẩy hoạt động khởi nghiệp sáng tạo, kết nối hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo**

1. Hỗ trợ 100% kinh phí cho các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo tổ chức các cuộc thi về ý tưởng khởi nghiệp sáng tạo. Kinh phí hỗ trợ thực hiện theo Thông tư số 27/2018/TT-BTC ngày 21/3/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính cho hoạt động tổ chức giải thưởng sáng tạo khoa học và công nghệ Việt Nam, hội thi sáng tạo kỹ thuật và cuộc thi sáng tạo thanh thiếu niên nhi đồng.

2. Hỗ trợ chi phí đi lại, ăn, ở, vận chuyển, trưng bày sản phẩm cho cá nhân, nhóm cá nhân có ý tưởng, dự án khởi nghiệp sáng tạo tham gia các cuộc thi về khởi nghiệp sáng tạo:

a) Hỗ trợ 100% kinh phí tham gia cho các đội thi vào vòng chung kết cuộc thi do tỉnh tổ chức nhưng không quá 10 triệu đồng/đội dự thi.

b) Hỗ trợ 100% kinh phí tham gia cho các đội thi được lựa chọn làm đại diện cho tỉnh tham gia vòng chung kết cuộc thi cấp vùng, cấp quốc gia nhưng không quá 10 triệu đồng/đội dự thi.

c) Hỗ trợ 50% kinh phí cho các đội thi được lựa chọn làm đại diện cho tỉnh tham gia các cuộc thi quốc tế về khởi nghiệp sáng tạo. Kinh phí hỗ trợ theo định mức tại Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí và Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND. Mức hỗ trợ không quá 100 triệu đồng/cá nhân, nhóm cá nhân/năm.

3. Hỗ trợ kinh phí cho tổ chức, cá nhân, nhóm cá nhân có ý tưởng, dự án khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo thuê địa điểm, gian hàng, trưng bày, vận chuyển trang thiết bị và truyền thông cho sự kiện tại ngày hội khởi nghiệp sáng tạo được tổ chức trên địa bàn tỉnh. Kinh phí hỗ trợ không quá 10 triệu đồng/tổ chức, cá nhân, nhóm cá nhân.

#### **Điều 11. Hỗ trợ khác dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo**

Hỗ trợ một phần kinh phí cho doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trả tiền công lao động trực tiếp; sử dụng các dịch vụ khởi nghiệp sáng tạo; sử dụng không gian số, dịch vụ hỗ trợ trực tuyến; kinh phí sản xuất thử nghiệm, làm sản phẩm mẫu, hoàn thiện công nghệ thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 10 Thông tư số 45/2019/TT-BTC./.



**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định mức hỗ trợ đăng ký bảo hộ tài sản trí tuệ trong và ngoài nước thuộc  
Chương trình phát triển tài sản trí tuệ tỉnh Bình Dương đến năm 2030**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

**KHÓA X - KỲ HỌP THỨ SÁU**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm, Luật Sở hữu trí tuệ ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 75/2021/TT-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về quản lý tài chính thực hiện Chương trình phát triển tài sản trí tuệ đến năm 2030;*

*Xét Tờ trình số 3133/TTr-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo Nghị quyết quy định mức hỗ trợ đăng ký bảo hộ tài sản trí tuệ trong và ngoài nước thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ tỉnh Bình Dương đến năm 2030; Báo cáo thẩm tra số 58/BC-HĐND ngày 08 tháng 7 năm 2022 của Ban Kinh tế - Ngân sách; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định mức hỗ trợ đăng ký bảo hộ tài sản trí tuệ (sáng chế, kiểu dáng công nghiệp và nhãn hiệu; đăng ký bảo hộ, công nhận giống cây trồng mới) trong và ngoài nước thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ tỉnh Bình Dương đến năm 2030 từ ngân sách nhà nước.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia quản lý, thực hiện Chương trình phát triển tài sản trí tuệ tỉnh Bình Dương đến năm 2030 và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trên địa bàn tỉnh.

### **Điều 3. Nguyên tắc hỗ trợ và sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước**

1. Hỗ trợ đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, bình đẳng, không trùng lặp.
2. Các đối tượng có quyền sở hữu trí tuệ đã nhận hỗ trợ từ nguồn ngân sách Nhà nước thì không được hưởng hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết này. Trường hợp thuộc đối tượng được hỗ trợ của nhiều chính sách về hỗ trợ bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ thì tổ chức, cá nhân được chọn chính sách hỗ trợ có mức hỗ trợ cao nhất.

### **Điều 4. Mức hỗ trợ**

1. Đăng ký bảo hộ trong nước:
  - a) Đối với đơn đăng ký bảo hộ sáng chế và đăng ký bảo hộ, công nhận giống cây trồng mới: 30 triệu đồng/đơn được chấp nhận hợp lệ;
  - b) Đối với đơn đăng ký bảo hộ kiểu dáng công nghiệp và nhãn hiệu: 15 triệu đồng/văn bản bảo hộ.
2. Đăng ký bảo hộ ở nước ngoài cho các đơn đăng ký bảo hộ sáng chế; đăng ký bảo hộ, công nhận giống cây trồng mới; đơn đăng ký bảo hộ kiểu dáng công nghiệp và nhãn hiệu: 60 triệu đồng/đơn được chấp nhận hợp lệ, các văn bản tương ứng theo quy định của tổ chức quốc tế hoặc quốc gia nộp đơn.

### **Điều 5. Nguồn kinh phí thực hiện**

Nguồn ngân sách nhà nước được bố trí trong dự toán kinh phí chi sự nghiệp khoa học và công nghệ tỉnh hàng năm.

### **Điều 6. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Nghị quyết này.**

**Điều 7.** Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa X, kỳ họp thứ sáu thông qua ngày 15 tháng 7 năm 2022 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2022./.

#### **Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Các Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính;
- Ban Công tác đại biểu - UBTWQH;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể;
- Thường trực HĐND và UBND cấp huyện;
- LĐVP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND, UBND tỉnh;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Trung tâm Công báo tỉnh Bình Dương;
- Website, Báo, Đài PTTH Bình Dương;
- Các phòng thuộc Văn phòng, App, Web;
- Lưu: VT, Tuấn.

**CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Phạm Văn Chánh**

**NGHỊ QUYẾT**

**Ban hành Quy định về mức chi thực hiện Chương trình hỗ trợ  
doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa  
trên địa bàn tỉnh Bình Dương giai đoạn 2021-2030**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG  
KHÓA X - KỲ HỌP THỨ TÁM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;*

*Căn cứ Thông tư số 35/2021/TT-BTC ngày 19 tháng 5 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định cơ chế quản lý tài chính thực hiện Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030;*

*Xét Tờ trình số 6161/TTr-UBND ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc dự thảo Nghị quyết quy định về mức chi thực hiện Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh Bình Dương giai đoạn 2021 - 2030; Báo cáo thẩm tra số 108/BC-HĐND ngày 06 tháng 12 năm 2022 của Ban Kinh tế - Ngân sách; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy định về mức chi thực hiện Chương trình hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh Bình Dương giai đoạn 2021-2030.

**Điều 2.** Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.

**Điều 3.** Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa X, kỳ họp thứ tám thông qua ngày 09 tháng 12 năm 2022 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023./.

**Nơi nhận:**

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Ban Công tác đại biểu - UBTWQH;
- Các Bộ: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy; Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- LĐVP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH, HĐND, UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND và UBND cấp huyện;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Trung tâm Công báo tỉnh Bình Dương;
- Website, Báo, Đài PTTH Bình Dương;
- Các phòng thuộc Văn phòng, Tâm, App, Web;
- Lưu: VT, Tn (5).

**CHỦ TỌA**

**(Đã ký)**

**PHÓ CHỦ TỊCH HĐND TỈNH**  
**Nguyễn Trường Nhật Phụng**

Số: 06/2023/NQ-HĐND

Bình Dương, ngày 26 tháng 7 năm 2023

**NGHỊ QUYẾT**

**Quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí  
ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ  
trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG  
KHÓA X - KỲ HỌP THỨ 11**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;*

*Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 25 tháng 6 năm 2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 163/2016/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHHCN ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Xét Tờ trình số 3395/TTr-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Nghị quyết quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Báo cáo thẩm tra số 63/BC-HĐND ngày 19 tháng 7 năm 2023 của Ban Kinh tế - Ngân sách; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.*

**QUYẾT NGHỊ:**

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị quyết này quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

## 2. Đối tượng áp dụng

Nghị quyết này áp dụng đối với các cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước; các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Các nguồn vốn khác ngoài ngân sách nhà nước huy động để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo các định mức chi quy định hiện hành đối với các nguồn vốn đó; khuyến khích các đơn vị thực hiện theo quy định tại Nghị quyết này.

### **Điều 2. Định mức lập dự toán ngân sách nhà nước và chi quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Định mức lập dự toán ngân sách nhà nước và chi quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Phụ lục kèm theo).

2. Những nội dung và mức chi không quy định tại Nghị quyết này được thực hiện theo Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước và theo các quy định hiện hành.

### **Điều 3. Phân bổ dự toán, quản lý sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức việc thẩm định dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng chế độ quy định.

2. Căn cứ vào dự toán chi sự nghiệp khoa học và công nghệ được cấp thẩm quyền giao, các đơn vị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về khoa học và công nghệ.

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước có huy động các nguồn tài chính khác ngoài ngân sách để thực hiện, việc phân bổ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ căn cứ theo cơ cấu tỷ lệ với các nguồn kinh phí huy động khác ngoài ngân sách theo nhiệm vụ được phê duyệt và khả năng cân đối của ngân sách nhà nước hàng năm.

### **Điều 4. Quyết toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Việc quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo các quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

### **Điều 5. Giao Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết này.**

Trường hợp văn bản dẫn chiếu tại Nghị quyết này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng các văn bản khác của cấp có thẩm quyền thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

**Điều 6.** Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh giám sát việc thực hiện Nghị quyết này.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương khóa X, kỳ họp thứ 11 thông qua ngày 21 tháng 7 năm 2023 và có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2023./.

***Nơi nhận:***

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ;
- Văn phòng: Quốc hội, Chính phủ;
- Ban Công tác đại biểu - UBTVQH;
- Các Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy; Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND, UBND, UBMTTQVN tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh;
- LĐVP: Tỉnh ủy, Đoàn ĐBQH và HĐND, UBND tỉnh;
- Thường trực HĐND và UBND cấp huyện;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Trung tâm Công báo tỉnh Bình Dương;
- Website, Báo, Đài PTTH Bình Dương;
- Các phòng thuộc Văn phòng, App, Web;
- Lưu: VT, Tuần (4).

**CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Nguyễn Văn Lộc**

**Phụ lục**

**ĐỊNH MỨC LẬP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC VÀ CHI QUẢN LÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/2023/NQ-HĐND ngày 26 tháng 7 năm 2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương)*

**I. ĐỊNH MỨC LẬP DỰ TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Định mức chi thù lao đối với chức danh chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ (DM<sub>CN</sub>).

- Cấp tỉnh: 40.000.000 đồng/người/tháng
- Cấp cơ sở: 32.000.000 đồng/người/tháng

2. Định mức lập dự toán chi hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) phục vụ hoạt động nghiên cứu.

a) Định mức xây dựng dự toán chi thù lao tham gia hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học như sau:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi (đồng)	
			Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
1	Người chủ trì	Buổi	2.000.000	1.600.000
2	Thư ký hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học	Buổi	500.000	400.000
3	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học	Báo cáo	3.000.000	2.400.000
4	Báo cáo khoa học được cơ quan tổ chức hội thảo đề nghị viết báo cáo nhưng không trình bày tại hội thảo	Báo cáo	1.500.000	1.200.000
5	Thành viên tham gia hội thảo	Thành	300.000	240.000



TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi (đồng)	
			Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
	khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học	viên/buổi		

b) Các nội dung, mức chi khác thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương về mức chi công tác phí, chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Nghị quyết số 03/2019/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương quy định mức chi tiếp khách nước ngoài vào làm việc, mức chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế và chi tiếp khách trong nước tại tỉnh Bình Dương.

### 3. Định mức lập dự toán chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu

Thực hiện theo Nghị quyết số 12/2019/NQ-HĐND ngày 31 tháng 7 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương quy định nội dung chi và mức chi thực hiện các cuộc điều tra thống kê trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

4. Định mức lập dự toán chi họp tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi (đồng)	
			Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
1	Chi họp Hội đồng	Nhiệm vụ		
a	Chủ tịch Hội đồng		900.000	720.000
b	Phó chủ tịch Hội đồng; thành viên Hội đồng		750.000	600.000
c	Thư ký khoa học		150.000	120.000
d	Thư ký hành chính		150.000	120.000
đ	Đại biểu được mời tham dự		100.000	80.000
2	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá		
a	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		350.000	280.000
b	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		500.000	400.000

5. Định mức lập dự toán chi quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Dự toán kinh phí quản lý chung nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước nhưng không quá 300 triệu đồng/nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và không quá 240 triệu đồng/nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**II. ĐỊNH MỨC CHI QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Chi hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ

a) Chi tiền thù lao

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi (đồng)	
			Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
<b>1</b>	<b>Chi tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ</b>			
a	Chi họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Hội đồng		
	Chủ tịch Hội đồng		1.500.000	1.200.000
	Phó chủ tịch Hội đồng; thành viên hội đồng		1.000.000	800.000
	Thư ký khoa học		300.000	240.000
	Thư ký hành chính		300.000	240.000
	Đại biểu được mời tham dự		200.000	160.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		500.000	400.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		700.000	560.000
c	Chi thù lao xây dựng yêu cầu đặt hàng đối với các nhiệm vụ đề xuất thực hiện	Nhiệm vụ		
	Chủ tịch Hội đồng		700.000	560.000
	Phó chủ tịch Hội đồng; thành viên hội đồng		500.000	400.000
<b>2</b>	<b>Chi về tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ</b>			

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi (đồng)	
			Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
a	Chi họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Hội đồng		
	Chủ tịch Hội đồng		1.800.000	1.440.000
	Phó chủ tịch Hội đồng; thành viên Hội đồng		1.500.000	1.200.000
	Thư ký khoa học		300.000	240.000
	Thư ký hành chính		300.000	240.000
	Đại biểu được mời tham dự		200.000	160.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá/01 hồ sơ		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		700.000	560.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		1.000.000	800.000
3	<b>Chi tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ</b>			
	a Chi họp Hội đồng nghiệm thu	Nhiệm vụ		
	Chủ tịch Hội đồng		1.800.000	1.440.000
	Phó chủ tịch Hội đồng; thành viên Hội đồng		1.500.000	1.200.000
	Thư ký khoa học		300.000	240.000
	Thư ký hành chính		300.000	240.000
	Đại biểu được mời tham dự		200.000	160.000
b	Chi nhận xét đánh giá	01 phiếu nhận xét đánh giá		
	Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng		700.000	560.000
	Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng		1.000.000	800.000

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi (đồng)	
			Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
4	Chi thù lao chuyên gia xử lý các vấn đề kỹ thuật hỗ trợ cho hoạt động của Hội đồng	Chuyên gia	1.500.000	1.200.000

b) Dự toán chi hoạt động của các Hội đồng tư vấn khác được thành lập theo quy định pháp luật về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương được áp dụng bằng 50% mức chi của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu quy định tại điểm a khoản 1 Mục II của Phụ lục này.

2. Chi tiền thù lao của tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Định mức chi (đồng)	
			Cấp tỉnh	Cấp cơ sở
1	Tổ trưởng tổ thẩm định	Nhiệm vụ	1.000.000	800.000
2	Thành viên tổ thẩm định	Nhiệm vụ	700.000	560.000
3	Thư ký hành chính	Nhiệm vụ	300.000	240.000
4	Đại biểu được mời tham dự	Nhiệm vụ	200.000	160.000

3. Dự toán chi công tác kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; kiểm tra, đánh giá sau khi giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

a) Dự toán chi công tác phí cho đoàn kiểm tra đánh giá được thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 03/2018/NQ-HĐND ngày 20 tháng 7 năm 2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bình Dương.

b) Dự toán chi tiền công cho Hội đồng đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trong trường hợp cần thiết có Hội đồng đánh giá) được áp dụng bằng 50% mức chi của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại điểm a khoản 1 Mục II của Phụ lục này./.

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy định về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;*

*Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;*

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

*Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 59/TTr-SKHCN ngày 25/11/2015,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Vụ Pháp chế - Bộ KHCN;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- UBMTTQ VN tỉnh;
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, ĐDBQH-HĐND tỉnh;
- Các Sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Các trường Đại học, Cao đẳng trong tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- LĐVP, CV, TH;
- TTCB, Website tỉnh;
- Lưu: H, VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**(Đã ký)**

**Trần Thanh Liêm**

**QUY ĐỊNH**

**Về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin  
về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 54/2015/QĐ-UBND  
Ngày 21 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh Bình Dương thuộc Sở Khoa học và Công nghệ là Tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ của tỉnh được Ủy ban nhân dân tỉnh giao nhiệm vụ thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thu thập, xử lý và cập nhật thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, kết quả ứng dụng của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này hướng dẫn thủ tục, trình tự và hình thức:

1. Thu thập thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành.
2. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
3. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện luận văn - luận án sau đại học.
4. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
5. Công bố và cung cấp thông tin theo quy định về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, luận văn - luận án sau đại học quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

**Điều 3. Đối tượng áp dụng**

1. Cơ quan quản lý nhà nước các cấp có liên quan đến tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức đặt hàng, cơ quan phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

3. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh; cá nhân thực hiện nhiệm vụ thu thập và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thu thập và công bố thông tin về ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

4. Cán bộ, công chức, viên chức các cơ quan Đảng, Đoàn thể, các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học hoặc được hưởng chế độ khuyến khích tự đào tạo từ ngân sách nhà nước.

#### **Điều 4. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước" là các nhiệm vụ được quy định tại Khoản 2 các Điều 25, 26, 27 và Điều 28 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ (*viết tắt là Nghị định số 08/2014/NĐ-CP*); các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các Quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ.

2. "Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành" là nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang được triển khai thực hiện trong thực tế tính tại thời điểm cung cấp thông tin.

3. "Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ" là tập hợp tài liệu về kết quả thu được từ hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ; phụ lục tổng hợp các số liệu điều tra, khảo sát; bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện; phần mềm.

4. "Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ" là việc tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khai báo và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. "Đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ" là đơn vị được Thủ trưởng cơ quan phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao trực tiếp quản lý nhiệm vụ.

#### **Điều 5. Sử dụng bảng phân loại khoa học và công nghệ**

Trong quá trình xử lý thông tin nhằm xác định lĩnh vực nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, mục tiêu kinh tế - xã hội của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân có liên quan phải sử dụng Bảng phân loại thống kê khoa học và công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc bí mật nhà nước, an ninh, quốc phòng**

1. Việc thu thập và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành; đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thu thập và công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ mang nội dung bí mật nhà nước được thực hiện phù hợp với quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này.

2. Căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước được cấp có thẩm quyền quyết định, đơn vị quản lý, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm xác định độ mật, đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành của tài liệu, giao nộp trực tiếp theo chế độ mật về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tính.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mang nội dung bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh quốc gia do Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thực hiện thì việc đăng ký và



lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an.

## **Chương II**

### **THU THẬP THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH**

#### **Điều 7. Thu thập thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được ký kết, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thu thập thông tin và gửi phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước (Mẫu số 01 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này) qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Số lượng: 01 bộ (gồm bản giấy và bản điện tử) và theo quy định tại Khoản 2 Điều này. Phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành thuộc danh mục bí mật nhà nước được giao nộp trực tiếp theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

2. Thông tin về mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm các nội dung sau:

- a) Tên nhiệm vụ; mã số nhiệm vụ (nếu có);
- b) Thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ, cơ quan chủ quản;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia chính;
- d) Thông tin về tổ chức phối hợp triển khai nhiệm vụ;
- đ) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- e) Lĩnh vực nghiên cứu và mục tiêu kinh tế - xã hội của nhiệm vụ;
- g) Phương pháp nghiên cứu;
- h) Kết quả dự kiến;
- i) Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến;
- k) Thời gian dự kiến bắt đầu; thời gian dự kiến kết thúc;
- l) Kinh phí thực hiện được phê duyệt.

3. Quy định việc gửi phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước như sau: Phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh, cấp cơ sở được gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh;

4. Thời điểm giao, nhận hồ sơ hợp lệ được ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ qua đường bưu chính.

5. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu có sửa đổi, bổ sung một trong những nội dung thông tin quy định tại Khoản 2 Điều này, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nội dung sửa đổi, bổ sung được phê duyệt, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm cập nhật thông tin vào phiếu cập nhật thông tin theo Mẫu số 03 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này và gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này.

6. Phiếu thông tin gồm bản giấy và bản điện tử. Bản giấy phải có xác nhận của đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Phiếu thông tin bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word của Microsoft (.doc hoặc .docx) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Phiếu thông tin bản điện tử không được đặt mật khẩu.

### **Điều 8. Thu thập, sửa đổi và bổ sung thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương, sau khi được cơ quan quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền đánh giá, thẩm định, được khuyến khích cung cấp thông tin qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Số lượng: 01 bộ theo quy định tại Khoản 6 Điều 7 và Khoản 2 Điều này.

2. Thành phần hồ sơ: Phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước (Mẫu số 02 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này); bản sao kết quả đánh giá, thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền. Thông tin về mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước bao gồm các nội dung:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Thông tin về tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có);
- c) Họ và tên chủ nhiệm vụ và các cá nhân tham gia chính;
- d) Thông tin về tổ chức phối hợp triển khai nhiệm vụ (nếu có);
- đ) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- e) Lĩnh vực nghiên cứu và mục tiêu kinh tế - xã hội của nhiệm vụ;
- g) Phương pháp nghiên cứu;
- h) Kết quả dự kiến;
- i) Thời gian dự kiến bắt đầu; thời gian dự kiến kết thúc;
- k) Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến;
- l) Kinh phí thực hiện.

3. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nếu có sửa đổi, bổ sung một trong những nội dung thông tin quy định tại Khoản 2 Điều này, tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm cập nhật thông tin sửa đổi, bổ sung vào phiếu cập nhật thông tin theo Mẫu số 04 tại

phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định.

4. Tiêu chí xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định tại các Điều 25, 26, 27, 28 của Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ.

5. Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm cập nhật thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ. Đồng thời, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh tiến hành thông báo xác nhận bằng văn bản đến cho tổ chức, cá nhân việc cập nhật thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ qua đường bưu chính.

6. Tổ chức, cá nhân được quyền yêu cầu cung cấp thông tin về khoa học và công nghệ nhằm phục vụ nghiên cứu, đào tạo, sản xuất và kinh doanh theo quy định.

#### **Điều 9. Xử lý thông tin và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm xử lý thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ theo quy định.

### **Chương III**

## **ĐĂNG KÝ VÀ LƯU GIỮ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 10. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước phải được đăng ký và lưu giữ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu chính thức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

3. Đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp:

a) Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp trước khi được cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiệm thu chính thức, thực hiện đăng ký kết quả theo Khoản 2 Điều này;

b) Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp sau khi được nghiệm thu chính thức, thực hiện đăng ký kết quả tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh trong thời gian 05 ngày

làm việc kể từ khi nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, nhưng không muộn hơn 60 ngày kể từ ngày được nghiệm thu chính thức.

**Điều 11. Hồ sơ và thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước gửi bảo đảm theo đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Số lượng hồ sơ: 01 bộ/nhiệm vụ, hồ sơ bao gồm:

a) 01 phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 05 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này cho mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức (gồm 02 bản giấy và 02 bản điện tử); bản giấy phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong phải có xác nhận của tổ chức chủ trì nhiệm vụ về việc đã hoàn thiện kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nghiệm thu chính thức. Bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được ghi trên đĩa quang và không được đặt mật khẩu;

c) Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử); phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện (nếu có, bản điện tử); phần mềm (bao gồm cả mã nguồn, nếu có). Bản điện tử phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf) và phải sử dụng phông chữ tiếng việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được ghi trên đĩa quang và không được đặt mật khẩu;

d) 01 bản sao biên bản họp hội đồng nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có), đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) kèm theo bản chính để đối chiếu khi giao nộp;

đ) 01 phiếu mô tả công nghệ theo Mẫu số 08 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.

2. Tổ chức, cá nhân đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm xác định độ bảo mật thông tin của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành và thông báo với Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

3. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định. Thời điểm giao, nhận hồ sơ hợp lệ được ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 09 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh xem xét hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 10 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này theo thẩm quyền cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tổ chức, cá nhân

nhận Giấy chứng nhận trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

### **Điều 12. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Số lượng: 01 bộ theo quy định tại Khoản 6 Điều 7, Khoản 2 và Khoản 3 Điều này.

2. Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước phải được cơ quan nhà nước quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền đánh giá, thẩm định theo Thông tư số 02/2015/TT-BKHHCN ngày 06/3/2015 của Bộ Khoa học và công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Hồ sơ đăng ký gồm:

a) 01 phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 06 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này cho mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) 01 bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các báo cáo, tư liệu liên quan khác (nếu có); bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ;

c) 01 văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ được quy định tại Khoản 2 Điều này, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh xem xét hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 11 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này theo thẩm quyền cho tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đồng thời, cập nhật thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ theo quy định. Tổ chức, cá nhân nhận Giấy chứng nhận trực tiếp tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

5. Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả được quyền truy cập và sử dụng Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ theo quy định.

### **Điều 13. Đăng ký và lưu giữ luận văn - luận án sau đại học**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày luận văn - luận án sau đại học được nộp lưu chiểu tại các cơ sở đào tạo sau đại học, cán bộ, công chức, viên chức thuộc Khoản 4 Điều 3 Quy định này phải đăng ký và lưu giữ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh. Hồ sơ đăng ký luận văn - luận án được gửi bảo đảm qua đường bưu chính hoặc trực tiếp.

2. Hồ sơ đăng ký bao gồm:

a) 01 bộ luận văn - luận án sau đại học bao gồm: Bản giấy và bản điện tử. Bản giấy phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong phải có xác nhận của giáo viên hướng dẫn hoặc cơ sở đào tạo sau đại học. Bản điện tử không được đặt mật khẩu;

b) 01 phiếu đăng ký thông tin luận văn - luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 16 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này;

c) 01 bản sao quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền;

d) 01 bản sao quyết định làm luận văn - luận án sau đại học của cơ sở đào tạo sau đại học.

3. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm xác nhận tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định và thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin luận văn - luận án sau đại học, tổng hợp thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh cấp Giấy chứng nhận đăng ký luận văn - luận án sau đại học và giao trực tiếp cho cán bộ, công chức, viên chức thuộc Khoản 4 Điều 3 Quy định này tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

5. Giấy chứng nhận đăng ký luận văn - luận án sau đại học có giá trị là một trong các điều kiện cho các hoạt động sau đây:

a) Hưởng các chế độ theo Quy định về chính sách thu hút đào tạo, chế độ hỗ trợ đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của tỉnh;

b) Được đề xuất nhân rộng và ứng dụng kết quả vào thực tiễn theo định hướng phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Bình Dương;

c) Một trong những căn cứ để phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả thực hiện luận văn - luận án sau đại học.

#### **Điều 14. Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước**

1. Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trên địa bàn tỉnh được mua bằng ngân sách nhà nước phải được đăng ký, lưu giữ tại Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

2. Hồ sơ đăng ký kết quả gồm: 01 phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước theo Mẫu số 07 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này cho mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Trong vòng 5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước, tổng hợp thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ; Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

#### **Điều 15. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tổ chức, cá nhân hoàn thành đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Mỗi kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và không cấp lại.

3. Trường hợp có yêu cầu, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh cấp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là một trong những cơ sở xác nhận hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện và có giá trị là một trong các điều kiện cho các hoạt động sau đây:

a) Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao chủ trì thực hiện;

b) Xác nhận tổ chức, cá nhân chủ trì và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Xác nhận công trình nghiên cứu trong hồ sơ tham gia xét công nhận đạt chức danh khoa học, phong tặng các danh hiệu, giải thưởng về khoa học và công nghệ;

d) Một trong những căn cứ để phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

#### **Điều 16. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tổ chức, cá nhân bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp sau:

a) Nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đúng sự thật;

b) Giả mạo chữ ký và con dấu trong hồ sơ đăng ký.

2. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do mình cấp.

#### **Điều 17. Giao nộp và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.**

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm định kỳ cuối tháng 3, 6, 9 và 12 hàng năm tổng hợp và gửi các tài liệu về Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia theo quy định.

2. Ngay sau khi nhận được các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo xác nhận bằng văn bản với Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

#### **Điều 18. Lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký**

1. Kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đăng ký là tài liệu chuyên môn nghiệp vụ có giá trị bảo quản vĩnh viễn, cần thiết cho hoạt động khoa học và công nghệ, được lưu giữ lâu dài và không phải chuyển vào lưu trữ lịch sử theo quy định của Điều 15 Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lưu trữ.

2. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm tổ chức kho lưu giữ và phục vụ việc khai thác, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

## **Chương IV**

### **THU THẬP THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 19. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Những loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây phải thực hiện cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- a) Đề tài khoa học và công nghệ;
- b) Đề án khoa học;
- c) Dự án sản xuất thử nghiệm;
- d) Dự án khoa học và công nghệ.

2. Tính từ ngày nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Quy định này và gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định tại Khoản 3 Điều này để tổng hợp và báo cáo cho các cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

3. Quy định việc gửi phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước như sau:

a) Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh được gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh;

b) Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ tài trợ được gửi về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh theo quy định.

4. Thủ trưởng tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung của báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

#### **Điều 20. Nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Loại hình nhiệm vụ;



- c) Thông tin về cá nhân, tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- d) Lĩnh vực nghiên cứu, mục tiêu kinh tế - xã hội;
- đ) Lĩnh vực ứng dụng;
- e) Địa chỉ ứng dụng;
- g) Quy mô ứng dụng;
- h) Hiệu quả ứng dụng;
- i) Hiệu quả về kinh tế;
- k) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;
- l) Phương thức chuyển giao kết quả, mức độ thương mại hóa;
- m) Tài liệu sở hữu trí tuệ.

2. Tùy theo loại hình nhiệm vụ quy định tại Khoản 1 Điều 19 Quy định này, nội dung thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được trình bày theo Mẫu số 12 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

### **Điều 21. Hình thức và cách thức cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm bản giấy và bản điện tử. Phiếu thông tin bản giấy phải có xác nhận của tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Phiếu thông tin bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word của Microsoft (.doc hoặc .docx) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Phiếu thông tin bản điện tử không được đặt mật khẩu.

2. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử về Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

3. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc danh mục bí mật nhà nước được giao nộp trực tiếp theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

### **Điều 22. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

Trên cơ sở phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhận được trong năm, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gửi về Sở Khoa học và Công nghệ và Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia vào đầu tháng 12 hàng năm. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Bình Dương được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử.

**Chương V**  
**CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ**  
**KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Điều 23. Công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành, tổng hợp và công bố danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trên trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương, trang thông tin điện tử Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

2. Những nội dung thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ;
- d) Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- đ) Lĩnh vực nghiên cứu;
- e) Phương pháp nghiên cứu;
- g) Kết quả dự kiến;
- h) Thời gian bắt đầu dự kiến và thời gian kết thúc dự kiến.

3. Vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm theo Mẫu số 13 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này về Sở Khoa học và Công nghệ, Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia.

**Điều 24. Công bố thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm cập nhật thông tin kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ theo phân cấp, tổng hợp và công bố danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã hoàn thành trên trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương, trang thông tin điện tử Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh.

2. Những nội dung thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- a) Tên nhiệm vụ;
- b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- c) Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và người tham gia chính;
- d) Mục tiêu của nhiệm vụ;

- đ) Kết quả thực hiện (tóm tắt);
- e) Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc;
- g) Kinh phí thực hiện.

3. Vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo Mẫu số 14 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này về Sở Khoa học và Công nghệ và Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia.

### **Điều 25. Công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ, Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ; tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Dương trên trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm theo Mẫu số 15 tại phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này và gửi báo cáo về Sở Khoa học và Công nghệ và Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia.

### **Điều 26. Công bố thông tin về luận văn – luận án sau đại học**

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu tỉnh về khoa học và công nghệ; tổng hợp và công bố luận văn - luận án sau đại học trên địa bàn tỉnh Bình Dương trên trang thông tin điện tử Sở Khoa học và Công nghệ; định kỳ hàng quý Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh tổng hợp số liệu về số luận văn - luận án sau đại học trên địa bàn tỉnh Bình Dương và gửi báo cáo về Sở Khoa học và Công nghệ và Sở Nội vụ.

2. Nội dung công bố luận văn - luận án sau đại học:

- a) Tên luận văn - luận án sau đại học
- b) Tên cơ quan cử đi học;
- c) Tên đơn vị công tác
- d) Họ và tên người thực hiện luận văn - luận án;
- đ) Mục tiêu của luận văn - luận án;
- e) Kết quả thực hiện (tóm tắt);
- g) Năm tốt nghiệp.

### **Điều 27. Công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước**

Sau khi các tổ chức, cá nhân đã tự nguyện cung cấp thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước thì các nội dung thông tin này sẽ được xử lý và công bố công khai theo quy định tại các Điều 23, 24, 25 của Quy định này.

### **Điều 28. Xử lý vi phạm**

1. Các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước không thực hiện nghĩa vụ báo cáo thông tin, đăng ký, nộp lưu giữ

các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

2. Các tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm và trong hai (02) năm liên tiếp không thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp báo cáo, đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng thi đua khen thưởng tỉnh không xét thi đua khen thưởng trong năm.

3. Các cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học hoặc được hưởng chế độ khuyến khích tự đào tạo từ ngân sách nhà nước không thực hiện đăng ký, lưu giữ luận văn - luận án tốt nghiệp sau đại học sẽ không được hưởng các chế độ theo Quy định về chính sách thu hút đào tạo, chế độ hỗ trợ đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của tỉnh.

4. Trong trường hợp Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao nêu tại Quy định này, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét điều chỉnh kinh phí hoạt động thông tin khoa học và công nghệ của đơn vị trong kế hoạch hàng năm.

## **Chương VI**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 29.** Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Quy định này và định kỳ báo cáo gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ.

**Điều 30.** Sở Nội vụ chủ trì, hướng dẫn các cán bộ, công chức, viên chức sau khi hoàn thành bảo vệ luận văn - luận án sau đại học phải thực hiện đăng ký, lưu giữ theo quy định này.

**Điều 31.** Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm kiểm tra, chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị thực hiện đăng ký, lưu giữ luận văn - luận án sau đại học theo quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ tỉnh kịp thời báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**(Đã ký)**

**Trần Thanh Liêm**

## PHỤ LỤC

### DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND ngày tháng năm 2015  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

- Mẫu số 01.** Phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 02.** Phiếu thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 03.** Phiếu cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 04.** Phiếu cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 05.** Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 06.** Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 07.** Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 08.** Phiếu mô tả công nghệ.
- Mẫu số 09.** Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Mẫu số 10.** Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 11.** Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.
- Mẫu số 12.** Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Mẫu số 13.** Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang tiến hành trong năm.
- Mẫu số 14.** Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm.
- Mẫu số 15.** Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ứng dụng trong năm.
- Mẫu số 16:** Phiếu đăng ký luận văn - luận án sau đại học.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM  
VỤ<sup>(1)</sup>  
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ<sup>(2)</sup>  
-----

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội  
dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác  
định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày ..... tháng ..... năm ....

**PHIẾU THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG  
TIẾN HÀNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

	Tên nhiệm vụ:				
vụ:	Cấp quản lý nhiệm vụ:	<input type="checkbox"/> Quốc gia	<input type="checkbox"/> Bộ	<input type="checkbox"/> Tỉnh	<input type="checkbox"/> Cơ sở
	Mức độ bảo mật:	<input type="checkbox"/> Bình thường	<input type="checkbox"/> Mật	<input type="checkbox"/> Tối mật	<input type="checkbox"/> Tuyệt mật
	Mã số nhiệm vụ (nếu có):				
	Tên tổ chức chủ trì:				
	<i>Họ và tên thủ trưởng:</i>				
	<i>Địa chỉ:</i>		<i>Tỉnh/thành phố:</i>		
	<i>Điện thoại:</i>		<i>Fax:</i>		
	<i>Website:</i>				
	Cơ quan chủ quản:				
	Chủ nhiệm nhiệm vụ				
	<i>Họ và tên:</i>		<i>Giới tính:</i>		
	<i>Trình độ học vấn:</i>		<i>Chức danh khoa học:</i>		
	<i>Chức vụ:</i>				
	<i>Điện thoại:</i>		<i>Fax:</i>		
	<i>E-mail:</i>				

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi tên đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

	Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị):
	Mục tiêu nghiên cứu:
0	Tóm tắt nội dung nghiên cứu chính:
1	Lĩnh vực nghiên cứu <sup>(3)</sup> :
2	Mục tiêu kinh tế xã hội của nhiệm vụ <sup>(4)</sup> :
3	Phương pháp nghiên cứu:
4	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:
5	Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến:
6	Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....)
7	Kinh phí được phê duyệt: ..... triệu đồng <i>trong đó:</i> - Từ Ngân sách nhà nước: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác:
8	Quyết định phê duyệt: số..... ngày... tháng... năm...
9	Hợp đồng thực hiện: số..... ngày... tháng... năm...

**XÁC NHẬN CỦA**  
**ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ**  
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI GHI THÔNG TIN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>(3)</sup> Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.  
<sup>(4)</sup> Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại mục tiêu kinh tế - xã hội của nghiên cứu do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

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

-----

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí  
mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật  
của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**ĐANG TIẾN HÀNH KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

	Tên nhiệm vụ:
	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có): Tên tổ chức chủ trì: Họ và tên thủ trưởng: Tỉnh/thành phố: Địa chỉ: Fax: Điện thoại: Website:
	Cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có):
	Chủ nhiệm nhiệm vụ Họ và tên: Giới tính: Trình độ học vấn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Fax: E-mail:
	Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị):
	Mục tiêu nghiên cứu:
	Tóm tắt nội dung nghiên cứu chính:
	Lĩnh vực nghiên cứu <sup>(1)</sup> :

<sup>(1)</sup> Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại lĩnh vực nghiên cứu khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.



	Mục tiêu kinh tế xã hội của nhiệm vụ <sup>(2)</sup> :
0	Phương pháp nghiên cứu:
1	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:
2	Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến:
3	Thời gian thực hiện:..... tháng (từ..... đến.....)
4	Kinh phí thực hiện: ..... triệu đồng trong đó: - Từ nguồn tự có của cá nhân, tổ chức: - Từ nguồn khác:

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC  
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** (nếu có)<sup>(3)</sup>  
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng  
dấu)

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>(2)</sup> Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại mục tiêu kinh tế - xã hội của nghiên cứu do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.  
<sup>(3)</sup> Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM  
VỤ<sup>(1)</sup>  
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ<sup>(2)</sup>  
-----

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

(Nếu nhiệm vụ có mang  
nội dung bí mật nhà nước, đóng  
dấu xác định độ mật của nhiệm  
vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm....

**PHIẾU CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1	Tên nhiệm vụ:
2	Cấp quản lý nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở
3	Mã số nhiệm vụ (nếu có):
4	Thông tin thay đổi, bổ sung:
4.1	<p>Chủ nhiệm nhiệm vụ</p> <p>Họ và tên: <span style="float: right;">Giới tính:</span></p> <p>Trình độ học vấn: <span style="float: right;">Chức danh khoa học:</span></p> <p>Chức vụ: <span style="float: right;">học:</span></p> <p>Điện thoại: <span style="float: right;">Fax:</span></p> <p>E-mail:</p>
4.2	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:
4.3	Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến:
4.4	Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....)
4.5	Kinh phí được phê duyệt: ..... triệu đồng

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi tên Đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<p><i>trong đó:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ Ngân sách nhà nước:</li> <li>- Từ nguồn tự có của tổ chức:</li> <li>- Từ nguồn khác:</li> </ul>	
4.6	<p>Quyết định phê duyệt thay đổi, bổ sung thông tin: số...../QĐ..... ngày... tháng... năm...</p>
4.7	<p>Thông tin khác:</p>

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ  
NHIỆM VỤ**  
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI GHI THÔNG TIN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội  
dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác  
định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1	Tên nhiệm vụ:
2	Thông tin thay đổi, bổ sung:
2.1	Chủ nhiệm nhiệm vụ <i>Họ và tên:</i> <span style="float:right"><i>Giới tính:</i></span> <i>Trình độ học vấn:</i> <span style="float:right"><i>Chức danh khoa</i></span> <i>Chức vụ:</i> <span style="float:right"><i>học:</i></span> <i>Điện thoại:</i> <span style="float:right"><i>Fax:</i></span> <i>E-mail:</i>
2.2	Sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến:
2.3	Địa chỉ ứng dụng dự kiến:
2.4	Thời gian thực hiện: ... ..tháng (từ..... đến.....)
2.5	Kinh phí thực hiện: ..... triệu đồng <i>trong đó:</i> - Từ nguồn tự có của cá nhân, tổ chức: - Từ nguồn khác:
2.6	Thông tin khác:

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ (nếu có)<sup>(1)</sup>**  
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**CHỦ NHIỆM NHIỆM  
VỤ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>(1)</sup> Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ<sup>(1)</sup>  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM  
VỤ<sup>(2)</sup>  
-----

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

(Đối với nhiệm vụ có  
mang nội dung bí mật nhà  
nước, đóng dấu xác định độ  
mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Đền nhiệm vụ<sup>(3)</sup>:

ấp quản lý  Quốc gia  Bộ  Tỉnh  Cơ sở  
ức độ  Bình thường  Mật  Tối mật  Tuyệt mật

ã số nhiệm vụ (nếu có):

uộc chương trình/đề tài/dự án (nếu có):

ì số chương trình/đề tài/dự án (nếu có):

ổ chức chủ trì nhiệm vụ:

và tên thủ trưởng:

ị chỉ:

Tỉnh/thành phố:

ên thoại:

Fax:

bsite:

ơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì:

ị chỉ:

ên thoại:

Website (nếu có):

ủ nhiệm nhiệm vụ:

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

<sup>(3)</sup> Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

<p><i>Họ và tên:</i></p> <p><i>Trình độ học vấn:</i></p> <p><i>Chức vụ:</i></p> <p><i>Điện thoại:</i></p> <p><i>E-mail:</i></p>	<p><i>Giới tính:</i></p> <p><i>Chức danh khoa học:</i></p> <p><i>Fax:</i></p>
<p>9. Tổng kinh phí (triệu đồng):</p> <p><i>Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):</i></p>	
<p>10. Thời gian thực hiện:      tháng, bắt đầu từ tháng ... /...      kết thúc: ... /....</p>	
<p>11. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị):<sup>(4)</sup></p>	
<p>12. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số..... ngày.... tháng... năm.... của:.....<sup>(5)</sup></p>	
<p>13. Họp nghiệm thu chính thức ngày... tháng... năm... tại:</p>	
<p>14. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể):</p> <p>14.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử):</p> <p>14.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử)</p> <p>14.3. Phụ lục (quyển + bản điện tử):</p> <p>14.4. Bản đồ (quyển, tờ):</p> <p>14.5. Bản vẽ (quyển, tờ):</p> <p>14.6. Ảnh (quyển, chiếc):</p> <p>14.7. Tài liệu đa phương tiện:</p> <p>14.8. Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn mở):</p> <p>14.9. Tài liệu khác:</p>	
<p>15. Ngày.... tháng.... năm.... đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ</p>	

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC  
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**  
*(Thủ trưởng ký,  
ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

<sup>(4)</sup> Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự do chủ nhiệm nhiệm vụ quy định.  
<sup>(5)</sup> Ghi tên cơ quan ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

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

-----

*(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí  
mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật  
của nhiệm vụ tại đây)*

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Tên nhiệm vụ<sup>(1)</sup>:

2. Mức độ bảo  Bình  Mật  Tối  Tuyệt  
thường mật

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):

*Họ và tên thủ trưởng:*

*Địa chỉ:*

*Điện thoại:*

*Website:*

*Tỉnh/thành phố:*

*Fax:*

4. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì:

*Địa chỉ:*

*Điện thoại:*

*Website (nếu có):*

5. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

*Họ và tên:*

*Trình độ học vấn:*

*Chức vụ:*

*Điện thoại:*

*E-mail:*

*Giới tính:*

*Chức danh khoa học:*

*Fax:*

5. Tổng kinh phí (triệu đồng):

7. Thời gian thực hiện: tháng, bắt đầu từ tháng ... /... kết thúc: ... /....

3. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị):<sup>(2)</sup>

<sup>(1)</sup> Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<sup>(2)</sup> Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự ưu tiên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự do chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định.

9. Văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của ..... số..... ngày..... tháng..... năm<sup>(3)</sup>

10. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể):

10.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử):

10.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử):

10.3. Tài liệu khác:

11. Ngày..... tháng..... năm..... đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC**

**CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** (nếu có)<sup>(4)</sup>

(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng  
dấu)

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

(Ký và ghi rõ họ tên)

<sup>(3)</sup> Ghi tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<sup>(4)</sup> Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.



CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC  
MUA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA  
HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ<sup>(1)</sup>  
TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN  
CÔNG NGHỆ<sup>(2)</sup>  
-----

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

(Nếu kết quả nghiên cứu khoa học và  
phát triển công nghệ có mang nội dung bí mật  
nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của  
nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA  
HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ ĐƯỢC MUA BẰNG NGÂN SÁCH  
NHÀ NƯỚC**

1. Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:	
2. Mức độ bảo mật:	<input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có). Họ và tên:      Giới tính: Trình độ học vấn:      Chức danh khu Chức vụ: Điện thoại:      Fax: E-mail:	
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có). Họ và tên thủ trưởng: Địa chỉ: Tỉnh/thành phố: Điện thoại:      Fax: Website:	
5. Tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: Họ và tên thủ trưởng: Địa chỉ: Tỉnh/thành phố:	

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh là cơ quan chủ quản của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

<sup>(2)</sup> Ghi tên đầy đủ của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

<i>Điện thoại:</i> <i>Fax:</i>
<i>Website:</i>
6. Tổng kinh phí mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (triệu đồng): <i>Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):</i>
7. Hình thức mua: <input type="checkbox"/> Quyền sở hữu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
8. Lĩnh vực nghiên cứu:
9. Tóm tắt thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
10. Địa chỉ, phạm vi ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:
11. Ngày..... tháng..... năm.... đăng ký kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC MUA KẾT  
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT  
CÔNG NGHỆ**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ  
CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ<sup>(1)</sup>  
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ<sup>(2)</sup>  
-----

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

## PHIẾU MÔ TẢ CÔNG NGHỆ

1. Tên công nghệ:
2. Thuộc nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
4. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
7. Tên sản phẩm:
8. Mô tả (sơ lược quy trình sản xuất; sản phẩm và đặc tính kỹ thuật; lĩnh vực áp dụng; yêu cầu nguyên vật liệu; yêu cầu nhà xưởng, nhiên liệu...; yêu cầu nhân lực):
9. Công suất, sản lượng:
10. Mức độ triển khai (nếu có):
11. Số liệu kinh tế (đơn giá thành phẩm, giá thiết bị, phí đào tạo, phí vận hành, phí bản quyền, phí bí quyết, tỷ lệ xuất khẩu sản phẩm... nếu có):
12. Hình thức chuyển giao (chìa khóa trao tay, liên doanh, bán thiết bị, bán li-xăng...):
13. Dạng tài liệu (công nghệ, dự án, tiến bộ kỹ thuật...):
14. Địa chỉ liên hệ:

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ  
TRÌ NHIỆM VỤ**  
(*Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**  
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.  
<sup>(2)</sup> Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ  
QUẢN CƠ QUAN  
ĐĂNG KÝ<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG  
KÝ<sup>(2)</sup>  
-----

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên nhiệm vụ:

.....  
.....  
.....

2. Tổ chức chủ trì nhiệm

vụ:.....

3. Họ và tên người nộp hồ sơ:

.....

4. Điện thoại liên hệ:

.....

5. Tình trạng hồ sơ:

STT	Thành phần trong hồ sơ	Hợp lệ	Chưa hợp lệ (Ghi rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung)
5.1	Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ		
5.2	Báo cáo tổng hợp (Bản giấy)		
5.3	Tài liệu dạng điện tử (đĩa CD/DVD) - Báo cáo tổng hợp - Báo cáo tóm tắt		
5.4	Phụ lục (quyển + bản điện tử):		

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

<sup>(2)</sup> Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5.5	Bản đồ (quyển, tờ):		
5.6	Ảnh (quyển, chiếc):		
5.7	Tài liệu đa phương tiện		
5.8	Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn):		
5.9	Bản sao Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức		
5.10	Xác nhận về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ		
5.11	Chứng từ xác nhận nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có)		
5.12	Văn bản chứng nhận kết quả đã được thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ ( <i>đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước</i> )		

6. Thời hạn đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có):

.....

7. Ngày hẹn trả Giấy chứng nhận:

.....

**Ghi chú:** Đề nghị mang theo giấy này khi đến bổ sung hồ sơ hoặc lấy Giấy chứng nhận.

**NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ<sup>(1)</sup> ĐỘC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC  
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ<sup>(2)</sup>  
-----

**GIẤY CHỨNG NHẬN**  
**ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ**  
**CÔNG NGHỆ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Số đăng ký:.....

Tên nhiệm vụ: .....

.....

Cấp nhiệm vụ: .....

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .....

Cá nhân tham gia: .....

Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thành lập theo Quyết định số: ... ngày... tháng... năm.....

của: .....<sup>(3)</sup>

Họp ngày..... tháng..... năm..... tại .....

đã đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ./.

Hồ sơ lưu tại:

Tên cơ quan đăng ký:

Địa chỉ:

Số hồ sơ lưu:

....., ngày..... tháng..... năm.....

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<sup>(3)</sup> Chức danh của thủ trưởng cơ quan nhà nước quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ<sup>(1)</sup>  
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG  
KÝ<sup>(2)</sup>  
-----

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

### GIẤY CHỨNG NHẬN

#### ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Số đăng ký:.....

Tên nhiệm vụ: .....

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có): .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

Cá nhân tham gia:.....

.....

Sản phẩm đăng ký: .....

Văn bản thẩm định số..... Ngày..... tháng..... năm..... của.....<sup>(3)</sup> .....

đã đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ./.

*Hồ sơ lưu tại:*

Tên cơ quan đăng ký:

Địa chỉ:

Số hồ sơ lưu: .....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<sup>(3)</sup> Chức danh của thủ trưởng cơ quan nhà nước quản lý về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.

TÊN CƠ QUAN CHỦ  
QUẢN  
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG  
KÝ<sup>(1)</sup>

TÊN TỔ CHỨC BÁO  
CÁO KẾT QUẢ ỨNG  
DỤNG NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ<sup>(2)</sup>

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Báo cáo lần thứ:

Năm báo cáo:


**PHIẾU THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG**

*(Áp dụng cho tất cả loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ)*

1.1. Tên nhiệm vụ: .....

1.2. Loại hình nhiệm vụ (đánh dấu vào mục phù hợp):

Đề tài khoa học và công nghệ

Đề án khoa học

Dự án SXTN

Dự án khoa học và công nghệ

1.3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ/Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả:

1.4. Họ và tên chủ nhiệm vụ: .....

1.5. Ngày được nghiệm thu, đánh giá chính thức: ngày... tháng... năm .....

1.6. Giấy đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ số:

.....

<sup>(1)</sup> Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

<sup>(2)</sup> Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.



Ngày cấp: ..... Cơ quan cấp: .....

1.7. Bộ/Ngành/UBND tỉnh chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .....

1.8. Mô tả nội dung ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

*(Mô tả ngắn gọn những ứng dụng của kết quả của nhiệm vụ: đã ứng dụng như thế nào; ứng dụng vào lĩnh vực, hoạt động gì; có chuyển giao công nghệ không)*

.....  
.....

1.9. Nêu hiệu quả kinh tế (nếu có), tác động kinh tế-xã hội, môi trường, ý nghĩa khoa học, v.v.. mà những ứng dụng kết quả nhiệm vụ mang lại (nếu có):

.....  
.....

## II. PHẦN THÔNG TIN THEO LOẠI HÌNH NHIỆM VỤ

*(Lựa chọn nội dung của phần thứ hai tùy theo loại hình nhiệm vụ)*

### • Áp dụng đối với Đề tài khoa học và công nghệ

2.1. Kết quả của đề tài được ứng dụng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ nào?:

*(đánh dấu chọn lĩnh vực phù hợp)*

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Khoa học tự nhiên    | <input type="checkbox"/> Khoa học công nghệ và kỹ thuật |
| <input type="checkbox"/> Khoa học nông nghiệp | <input type="checkbox"/> Khoa học y-dược                |
| <input type="checkbox"/> Khoa học xã hội      | <input type="checkbox"/> Khoa học nhân văn              |

2.2. Kết quả của đề tài khoa học và công nghệ có được sử dụng để giải quyết vấn đề thực tế, là cơ sở để đề xuất những nội dung nghiên cứu hoặc những vấn đề mới?:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Cơ sở để xây dựng Dự án SXTN | <input type="checkbox"/> Phát triển công nghệ mới                |
| <input type="checkbox"/> Cơ sở để hình thành Đề án KH | <input type="checkbox"/> Được ứng dụng giải quyết vấn đề thực tế |
| <input type="checkbox"/> Hình thức khác:              |  |

.....

2.3. Số lượng công bố khoa học, văn bằng sở hữu công nghiệp có nguồn gốc từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

2.3.1. Số lượng công bố trong nước:

2.3.2. Số lượng công bố quốc tế:

2.4. Từ ứng dụng kết quả của đề tài, có hình thành yêu cầu bảo hộ sở hữu công nghiệp không? (đơn yêu cầu bảo hộ; bằng bảo hộ được cấp,...): .....

.....  
.....  
2.5. Việc ứng dụng kết quả của đề tài khoa học và công nghệ có góp phần vào đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ không? (cho biết số Tiến sỹ, Thạc sỹ sử dụng kết quả của đề tài cho nội dung luận án, luận văn của mình, nếu có): .....

.....  
.....  
**• Áp dụng đối với Đề án khoa học**

2.1. Kết quả của đề án được ứng dụng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ nào?

(đánh dấu chọn lĩnh vực phù hợp):

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Khoa học tự nhiên    | <input type="checkbox"/> Khoa học công nghệ và kỹ thuật |
| <input type="checkbox"/> Khoa học nông nghiệp | <input type="checkbox"/> Khoa học y-dược                |
| <input type="checkbox"/> Khoa học xã hội      | <input type="checkbox"/> Khoa học nhân văn              |

2.2. Kết quả của đề án khoa học được sử dụng để hình thành cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật nào? (có thể nêu cụ thể những quyết định, văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành dựa trên cơ sở lý luận và thực tiễn do đề án nghiên cứu được): .....

.....  
.....  
**• Áp dụng đối với Dự án sản xuất thử nghiệm**

2.1. Địa chỉ/Cơ sở mà kết quả của Dự án được áp dụng vào thực tế hoặc nhân rộng áp dụng (có áp dụng thêm hoặc chuyển giao mô hình, giải pháp cho địa phương/đơn vị/cơ sở khác không? ,...):

.....  
.....  
2.2. Hiệu quả của việc áp dụng, nhân rộng mô hình, giải pháp:

.....  
.....  
2.3. Hình thức nhân rộng, chuyển giao kết quả của Dự án:

.....  
.....  
**• Áp dụng đối với Dự án khoa học và công nghệ**

2.1. Quy mô hoặc sự phát triển của sản phẩm, quy trình công nghệ dựa từ kết quả của Dự án khoa học và công nghệ:

.....  
.....  
2.2. Hiệu quả kinh tế của Dự án:

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC**  
**BÁO CÁO KẾT QUẢ**  
*(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TỈNH BÌNH DƯƠNG  
TRUNG TÂM TIN HỌC VÀ  
THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG  
NGHỆ  
-----

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo:  Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương  
 Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH TRONG NĂM.....**

STT	Nội dung	Tổng số	Sử dụng ngân sách nhà nước				Kh s d u n g s á n h n u
			Cấp quốc gia	Cấp bộ	Cấp tỉnh	Cấp cơ sở	
<b>A</b>	<b>Tổng số</b>						
I	Số lượng nhiệm vụ						
II	Kinh phí (triệu đồng)						
2.1	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
2.2	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
2.3	<i>Nguồn khác</i>						
<b>B</b>	<b>Chia theo lĩnh vực nghiên cứu</b>						
I	Khoa học tự nhiên						
1.1	Số lượng nhiệm vụ						

1.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
II	Khoa học kỹ thuật-công nghệ						
2.1	Số lượng nhiệm vụ						
2.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
III	Khoa học nông nghiệp						
3.1	Số lượng nhiệm vụ						
3.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
IV	Khoa học y-dược						
4.1	Số lượng nhiệm vụ						
4.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
V	Khoa học xã hội						

5.1	Số lượng nhiệm vụ						
5.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						
VI	Khoa học nhân văn						
6.1	Số lượng nhiệm vụ						
6.2	Kinh phí (triệu đồng)						
	<i>Ngân sách nhà nước</i>						
	<i>Nguồn tự có của tổ chức</i>						
	<i>Nguồn khác</i>						

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
TỈNH BÌNH DƯƠNG  
TRUNG TÂM TIN HỌC VÀ  
THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG  
NGHỆ  
-----

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo:  Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương  
 Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG  
NGHỆ ĐƯỢC NGHIỆM THU VÀ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
TRONG NĂM...**

*Đơn vị tính: Nhiệm vụ*

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổng số	Chia theo lĩnh vực nghiên cứu					
			Khoa học tự nhiên	Khoa học kỹ thuật- công nghệ	Khoa học nông nghiệp	Khoa học y- dược	Khoa học xã hội	Khoa học nhân văn

**I. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu**

1.1	Cấp quốc gia							
1.2	Cấp bộ							
1.3	Cấp tỉnh							
1.4	Cấp cơ sở							
1.5	Khác							
1.6	<b>TỔNG SỐ</b>							

<b>II. Số lượng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện đăng ký kết quả</b>								
2.1	Cấp quốc gia							
2.2	Cấp bộ							
2.3	Cấp tỉnh							
2.4	Cấp cơ sở							
2.5	Khác							
<b>2.6</b>	<b>TỔNG SỐ</b>							

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*



SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ    CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TỈNH BÌNH DƯƠNG                      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**TRUNG TÂM TIN HỌC VÀ**  
**THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG**  
**NGHỆ**  
-----

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo cáo:                       Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương  
    Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC ỨNG DỤNG TRONG NĂM.....**

*Đơn vị tính: Nhiệm vụ*

STT	Cấp nhiệm vụ	Tổ ng số	Chia theo loại hình nhiệm vụ			
			Đề tài khoa học và công nghệ	Đề án khoa học	Dự án sản xuất thử nghiệm	Dự án khoa học và công nghệ
1	Cấp quốc gia					
2	Cấp bộ					
3	Cấp tỉnh					
4	Cấp cơ sở					
5	Khác					
	<b>TỔNG SỐ</b>					

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**NGƯỜI LẬP BIỂU**  
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ QUAN CỬ ĐI HỌC

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

....., ngày..... tháng..... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ LUẬN VĂN - LUẬN ÁN SAU ĐẠI HỌC**

1. Tên luận văn - luận án:	
2. Trình độ đào tạo:	
3. Tên viện, trường thực hiện luận văn – luận án:	
<i>Địa chỉ:</i>	<i>Tỉnh/thành phố:</i>
<i>Điện thoại:</i>	<i>Fax:</i>
<i>Website:</i>	
4. Cơ quan cử đi học:	
<i>Họ và tên thủ trưởng:</i>	
<i>Địa chỉ:</i>	<i>Tỉnh/thành phố:</i>
<i>Điện thoại:</i>	<i>Fax:</i>
<i>Website:</i>	
5. Cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan cử đi học:	
<i>Địa chỉ:</i>	<i>Website (nếu có):</i>
<i>Điện thoại:</i>	
6. Tên người thực hiện luận văn - luận án:	
<i>Họ và tên:</i>	<i>Giới tính:</i>
<i>Chức vụ:</i>	<i>Chức danh khoa học:</i>
<i>Điện thoại:</i>	
<i>E-mail:</i>	<i>Fax:</i>
7. Tổng kinh phí (triệu đồng):	
<i>Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):</i>	

8. Năm tốt nghiệp:

9. Hội đồng bảo vệ luận văn - luận án chính thức được thành lập theo Quyết định số..... ngày... tháng... năm...

của:.....

10. Họp bảo vệ chính thức ngày... tháng... năm... tại:

11. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể):

11.1. Báo cáo toàn văn luận văn - luận án sau đại học (quyển + bản điện tử):

11.2. Phụ lục (quyển + bản điện tử):

11.3. Bản đồ (quyển, tờ):

11.4. Bản vẽ (quyển, tờ):

11.5. Ảnh (quyển, chiếc):

11.6. Tài liệu đa phương tiện:

11.7. Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn mở):

11.8. Tài liệu khác:

12. Ngày.... tháng.... năm.... đăng ký luận văn luận - luận án sau đại học.

**XÁC NHẬN CỦA  
CƠ QUAN CHỦ ĐẠİ HỌC**

*(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**NGƯỜI THỰC HIỆN  
LUẬN VĂN - LUẬN ÁN  
SAU ĐẠI HỌC**

*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh  
Bình Dương ban hành liên quan đến lĩnh vực sở hữu công nghiệp**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 01/TTr-SKHCN ngày 10 tháng 01 năm 2017,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bãi bỏ toàn bộ nội dung Chỉ thị số 35/2006/CT-UBND ngày 08 tháng 11 năm 2006 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc tăng cường hoạt động sở hữu công nghiệp.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Thủ Dầu Một, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, Thủ trưởng các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2017./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

*(Đã ký)*

**Đặng Minh Hưng**

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng  
ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;*

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

*Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với các hoạt động khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia;*

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

*Căn cứ Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách Nhà nước;*

*Căn cứ Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Thực hiện Thông tư số 03/VBHN-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 32/TTr-SKHCN ngày 30 tháng 07 năm 2019,*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 và thay thế các Quyết định sau của Ủy ban nhân dân tỉnh: Quyết định số 45/2009/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2009 ban hành Quy chế quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp cơ sở trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Quyết định số 15/2015/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2015 về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Quyết định số 17/2015/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2015 quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2015 quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Quyết định số 39/2015/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2015 quy định đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương; Quyết định số 50/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2016 quy định kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ tỉnh; Giám đốc Kho bạc nhà nước tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, đoàn thể tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Thủ trưởng các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- TT.TU, TT.HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQ VN tỉnh; Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Như Điều 3;
- Các Sở, Ban, ngành<sup>(20)</sup>, Đoàn thể<sup>(6)</sup> tỉnh;
- CSDLQGVPL (Sở TP);
- UBND các huyện, thị, thành phố;
- Báo BD, Đài PTTH tỉnh, Cổng TTĐT tỉnh, TTCB;
- LĐVP, Dg, TH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT.CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**(đã ký)**

**Đặng Minh Hưng**

## **QUY ĐỊNH**

### **Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30 /2019/QĐ-UBND ngày 06/12 /2019  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

##### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (viết tắt là KH&CN) cấp tỉnh và cấp cơ sở có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

##### **2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý hoặc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và cấp cơ sở có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Khuyến khích các tổ chức, cá nhân tham gia quản lý hoặc thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước áp dụng Quy định này.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước là nhiệm vụ KH&CN nhằm giải quyết các vấn đề KH&CN trong phạm vi tỉnh và có tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh (viết tắt là UBND tỉnh) phê duyệt, bao gồm:

- a) Đề tài KH&CN cấp tỉnh;
- b) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp tỉnh;
- c) Đề án khoa học cấp tỉnh;
- d) Dự án KH&CN cấp tỉnh;
- đ) Đề tài KH&CN, dự án KH&CN tiềm năng cấp tỉnh.

2. Nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước là nhiệm vụ nhằm giải quyết các vấn đề KH&CN của cơ sở do Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở phê duyệt và ký hợp đồng (hoặc ủy quyền ký hợp đồng), gồm: Đề tài KH&CN cấp cơ sở và Dự án KH&CN cấp cơ sở, trong đó:

- a) Đề tài KH&CN cấp cơ sở gồm:

- Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn;
- Đề tài ứng dụng tiến bộ KH&CN.

b) Dự án KH&CN cấp cơ sở: là dự án nhân rộng kết quả từ các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, mở rộng kết quả các dự án cấp Bộ triển khai trên địa bàn tỉnh đã được nghiệm thu, đánh giá mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội hoặc áp dụng các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý, mô hình KH&CN đã ứng dụng thành công vào thực tiễn quản lý, sản xuất và đời sống, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động, hiệu quả kinh tế - xã hội cho địa phương, đơn vị.

c) UBND huyện, thị xã, thành phố chỉ triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở là Dự án KH&CN cấp cơ sở.

3. Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh là các yêu cầu đặt ra dưới dạng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh nhằm thực hiện yêu cầu của Bộ KH&CN, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh hoặc nhằm đáp ứng nhu cầu thực tiễn của công tác quản lý, phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển KH&CN trên địa bàn tỉnh do các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố đề xuất với UBND tỉnh (thông qua Sở KH&CN) để đặt hàng theo phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho các tổ chức và cá nhân thực hiện.

4. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở là việc UBND tỉnh, Đơn vị cấp cơ sở đưa ra yêu cầu về sản phẩm KH&CN, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN, tạo ra sản phẩm KH&CN thông qua hợp đồng KH&CN.

5. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở là việc lựa chọn, xác định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo đặt hàng của UBND tỉnh, Đơn vị cấp cơ sở thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn và phải bảo đảm tính cạnh tranh, công bằng, hiệu quả.

6. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở là việc UBND tỉnh, Đơn vị cấp cơ sở chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ theo các yêu cầu, tiêu chí tại Quy định này.

7. Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh là UBND tỉnh, cấp cơ sở là Đơn vị cấp cơ sở.

8. Đơn vị cấp cơ sở là Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh (các tổ chức chính trị, chính trị xã hội, đơn vị sự nghiệp trực thuộc tỉnh được cấp kinh phí hoạt động); UBND các huyện, thị xã, thành phố.

9. Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở là người đứng đầu các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố.

10. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh là Sở KH&CN; Bộ phận tham mưu quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở là Phòng chuyên môn trực thuộc các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, UBND huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh (gọi chung là Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN).

### **Điều 3. Thời gian thực hiện**

1. Thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN là thời gian được cơ quan có thẩm quyền cho phép tổ chức chủ trì thực hiện các nội dung nghiên cứu (bao gồm thời gian tự đánh



giá của tổ chức chủ trì nếu là nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh).

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN không quá 24 tháng đối với trường hợp thông thường và không quá 36 tháng đối với một số lĩnh vực nông, lâm, ngư nghiệp, y tế ... Trường hợp đặc biệt khác do UBND tỉnh quyết định.

3. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN không quá 12 tháng đối với trường hợp thông thường và không quá 18 tháng đối với các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực khoa học kỹ thuật.

#### **Điều 4. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở**

Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7, Điều 8 Thông tư số 03/VBHN-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ KH&CN đột xuất**

Khi phát sinh nhiệm vụ KH&CN đột xuất do Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh, UBND tỉnh giao, đơn vị được giao có nhiệm vụ gửi đề xuất đặt hàng về Sở KH&CN để thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp, làm cơ sở cho đơn vị xây dựng thuyết minh đề cương để Hội đồng xét giao trực tiếp tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN xem xét, đánh giá theo quy định.

### **Chương II**

## **XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 6. Nội dung thể hiện nhiệm vụ KH&CN**

Thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 03/VBHN-BKHCN ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

#### **Điều 7. Căn cứ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN**

1. Nghị quyết của Đảng, các yêu cầu của Bộ KH&CN, Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh và UBND tỉnh.

2. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội hoặc thực tiễn công tác quản lý nhà nước của tỉnh và các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, địa phương.

3. Phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ KH&CN giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của tỉnh.

4. Những vấn đề KH&CN quan trọng để giải quyết các vấn đề cấp bách của tỉnh nhằm phát triển kinh tế xã hội, bảo vệ tài nguyên và môi trường, đảm bảo quốc phòng, an ninh, phát triển KH&CN.

#### **Điều 8. Nguyên tắc xác định đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN**

1. Có đủ căn cứ về tính cấp thiết, giải quyết các vấn đề KH&CN và có tầm quan trọng đối với sự phát triển của ngành, địa phương; kết quả tạo ra có ý nghĩa đối với việc thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội trong phạm vi của tỉnh.

2. Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện (kể cả các địa phương khác trong khu vực).

3. Có địa chỉ ứng dụng cụ thể cho các kết quả chính tạo ra. Các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, các địa phương và doanh nghiệp ứng dụng kết quả dự kiến có đủ

năng lực, uy tín để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả sản phẩm tạo ra.

4. Đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 4 Quy định này đối với từng loại nhiệm vụ KH&CN.

## **Điều 9. Xác định nhiệm vụ KH&CN**

### **1. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

a) Định kỳ hàng năm hoặc đột xuất, Sở KH&CN thông báo bằng văn bản và thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử của Sở KH&CN hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác về định hướng phát triển KH&CN cấp tỉnh.

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm vụ KH&CN, đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh về Sở KH&CN.

b) Định kỳ hàng quý, Sở KH&CN xem xét, đánh giá sơ bộ về tính cấp thiết và tính khả thi của các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN; tổng hợp các nhiệm vụ KH&CN do các tổ chức, cá nhân đề xuất đặt hàng theo từng lĩnh vực để Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh xem xét, đề xuất.

c) Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Sở KH&CN xem xét, thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

### **2. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở**

a) Hàng năm, Đơn vị cấp cơ sở thông báo bằng văn bản và công khai trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị mình để các tổ chức, cá nhân đề xuất những nhiệm vụ cấp thiết phục vụ phát triển của cơ sở.

b) Bộ phận tham mưu quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ với các nội dung sau: tên nhiệm vụ, tính cấp thiết của nhiệm vụ, mục tiêu cần đạt được, nội dung thực hiện, kết quả hoặc sản phẩm dự kiến sẽ đạt được, địa chỉ áp dụng kết quả và các thông tin liên quan khác để Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở xem xét.

c) Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, Bộ phận tham mưu quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở trình Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

d) Đối với các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở cần hỗ trợ kinh phí từ nguồn sự nghiệp KH&CN tỉnh thì Đơn vị cấp cơ sở gửi đề xuất về Quỹ Phát triển KH&CN. Quỹ Phát triển KH&CN căn cứ đề nghị xem xét, lựa chọn nhiệm vụ để hỗ trợ theo điều lệ của Quỹ và thông báo kết quả cho cơ sở theo quy định hiện hành.

## **Điều 10. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN**

### **1. Thẩm quyền thành lập:**

Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất nhiệm vụ (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) và đề xuất đặt hàng (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh) trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành KH&CN như sau:

a) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Giám đốc Sở KH&CN thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

b) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

2. Thành phần và số lượng thành viên Hội đồng:

a) Thành phần Hội đồng gồm các nhà khoa học, chuyên gia kinh tế, người có chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành KH&CN liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng, cơ quan, tổ chức đặt hàng, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn. Trong đó có 02 thành viên có chuyên môn sâu làm ủy viên phản biện cho mỗi nhiệm vụ.

b) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Hội đồng có từ 05 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên.

c) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên.

3. Giám đốc Sở KH&CN, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở căn cứ nội dung của nhiệm vụ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng phù hợp với quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Đối với các nhiệm vụ phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Giám đốc Sở KH&CN, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại Khoản 2 Điều này.

### **Điều 11. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN**

1. Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 05 thành viên của Hội đồng (đối với Hội đồng được thành lập có từ 05 đến 07 thành viên) hoặc ít nhất 2/3 thành viên của Hội đồng (đối với Hội đồng được thành lập có trên 07 thành viên), trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền, đầy đủ các ủy viên phản biện. Hội đồng cử 01 thành viên làm thư ký khoa học, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho buổi họp Hội đồng. Đại diện các đơn vị đề xuất đặt hàng, đề xuất nhiệm vụ KH&CN được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

2. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu trước tài liệu do Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN cung cấp và nhận xét, đánh giá. Các chuyên gia phản biện có trách nhiệm chỉnh sửa hoặc xây dựng các nội dung mới cho nhiệm vụ KH&CN dự kiến đặt hàng để thảo luận trong cuộc họp của Hội đồng.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp. Các thành viên Hội đồng thảo luận công khai về nội dung được giao tư vấn. Ý kiến của các thành viên Hội đồng và kiến nghị của Hội đồng phải được lập thành văn bản. Các thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình. Hội đồng bỏ phiếu lựa chọn nhiệm vụ KH&CN theo hai hình thức: “Đề nghị thực hiện” và “Đề nghị không thực hiện”. Nhiệm vụ KH&CN được “Đề nghị thực hiện” khi tất cả các nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá đạt yêu cầu và “Đề nghị không thực hiện” khi một trong các nội dung trong phiếu đánh giá được đánh giá không đạt yêu cầu.

4. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức bỏ phiếu kín. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của Hội đồng tổng hợp để Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với ý kiến kết luận của Hội đồng. Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

5. Trên cơ sở kết quả phiếu đánh giá của các thành viên, nhiệm vụ KH&CN được Hội đồng đề nghị đưa vào danh mục đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và cấp cơ sở để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện nếu trên 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu "Đề nghị thực hiện".

Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, sản phẩm dự kiến, yêu cầu đối với kết quả, dự kiến thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN và phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp), kể cả việc mời chuyên gia cùng tham gia nghiên cứu giải quyết nhiệm vụ.

Đối với các nhiệm vụ "Đề nghị không thực hiện", Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện.

6. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng và nội dung thảo luận của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 19, Điều 20 và Điều 21 Thông tư số 03/VBHN-BKHHCN ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

## **Điều 12. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN**

1. Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng, Sở KH&CN (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh), Bộ phận tham mưu quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) tổng hợp danh mục nhiệm vụ KH&CN được đề nghị thực hiện (tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, dự kiến sản phẩm đạt được, yêu cầu đối với kết quả, dự kiến thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN, phương thức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp), thẩm định, trình UBND tỉnh (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh), Đơn vị cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) phê duyệt nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở.

Trong trường hợp cần thiết, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi trình UBND tỉnh (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh), Đơn vị cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) phê duyệt nhiệm vụ KH&CN.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày danh mục nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN thông báo công khai danh mục nhiệm vụ KH&CN trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác để tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

## **Chương III**

### **TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Điều 13. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

Thực hiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 14. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

Thực hiện theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 15. Hồ sơ và nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

Thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Thông tư số 08/2017/TT-BKH&CN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 16. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

Thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 08/2017/TT-BKH&CN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

**Điều 17. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Thẩm quyền thành lập:

Giám đốc Sở KH&CN thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

2. Thành phần và số lượng thành viên Hội đồng:

a) Thành phần Hội đồng là các chuyên gia KH&CN, chuyên gia kinh tế, người có chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN, cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ KH&CN. Trong đó có 02 ủy viên phản biện là người có kinh nghiệm, chuyên môn sâu trong lĩnh vực mà nhiệm vụ được xem xét và 01 ủy viên thư ký khoa học. Thư ký khoa học do Hội đồng bầu trong phiên họp.

b) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Hội đồng có từ 05 đến 09 thành viên, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch và các thành viên.

c) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên, bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch và các thành viên.

d) Đối với các nhiệm vụ KH&CN phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Giám đốc Sở KH&CN, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại Khoản 2 Điều này.

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

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ.

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

4. Các thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ KH&CN tương ứng.

5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và cử thư ký hành chính giúp việc Hội đồng, gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tối thiểu là 05 ngày làm việc trước phiên họp. Tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng, gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng.

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh hoặc danh mục nhiệm vụ KH&CN

cấp cơ sở.

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

d) Phiếu nhận xét.

6. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a) Phiên họp Hội đồng phải được tổ chức chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được xác nhận là hợp lệ (theo ngày ghi trong Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh hoặc cấp cơ sở).

b) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 05 thành viên của Hội đồng (đối với Hội đồng được thành lập có từ 05 đến 07 thành viên) hoặc ít nhất 2/3 thành viên của Hội đồng (đối với Hội đồng được thành lập có trên 07 thành viên), trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền và đủ các chuyên gia phản biện.

7. Các thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá trung thực, khách quan và công bằng, chấm điểm độc lập, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể kiến nghị Giám đốc Sở KH&CN, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở thành lập tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

8. Hội đồng kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh hoặc cấp cơ sở khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên; trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm). Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên hồ sơ có cam kết và đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước nhiều hơn. Đối với các hồ sơ có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước bằng nhau hoặc không có vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về năng lực của tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm cao hơn.

b) Được ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng có mặt (trong đó có ít nhất 01 ủy viên phản biện) đánh giá tổng mức kinh phí phù hợp với các sản phẩm của nhiệm vụ.

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

a) Những điểm cần loại bỏ, sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, các sản phẩm KH&CN chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt, sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ.

b) Số lượng chuyên gia cần thiết để tham gia thực hiện.

c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần (Thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH&CN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ KH&CN và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước).

10. Thư ký khoa học ghi và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng.

11. Hội đồng thông qua Biên bản họp.

12. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp Hội đồng, Đơn vị

quản lý nhiệm vụ KH&CN có văn bản thông báo kết quả đến các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN.

Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng trong thời hạn 20 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng và gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN để tiến hành thẩm định kinh phí.

13. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng và nhóm tiêu chí, thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 12 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

#### **Điều 18. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN**

1. Tổ thẩm định kinh phí (*sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định*) có 05 thành viên và 01 thư ký hành chính, cụ thể như sau:

a) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Giám đốc Sở KH&CN thành lập Tổ thẩm định kinh phí. Tổ trưởng Tổ thẩm định là Lãnh đạo Sở KH&CN; Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện Sở Tài chính; 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp; 01 thành viên là đại diện phòng chuyên môn và 01 thành viên phụ trách tài chính của Sở KH&CN.

b) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở thành lập Tổ thẩm định kinh phí. Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo đơn vị cấp cơ sở; tổ phó là đại diện bộ phận phụ trách tài chính của đơn vị cấp cơ sở; 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp; 01 thành viên là đại diện bộ phận tham mưu quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở và thành viên khác theo quyết định của Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở, đảm bảo khách quan và phù hợp chuyên môn.

2. Đối với các nhiệm vụ KH&CN phức tạp, đặc thù hoặc theo yêu cầu thực tiễn, Giám đốc Sở KH&CN, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Tổ thẩm định khác với quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ theo quy định, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN tổ chức họp Tổ thẩm định. Tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 04/05 thành viên, trong đó phải có thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp. Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó tổ thẩm định được ủy quyền chủ trì phiên họp.

Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN trình bày những nội dung đã tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của Hội đồng tại phiên đánh giá hồ sơ, trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định, đề xuất chấp nhận phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

4. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Tổ thẩm định đánh giá sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, dự toán kinh phí của nhiệm vụ với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của Nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: Chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi

phí thuê chuyên gia (nếu có); kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện.

b) Đánh giá phương án huy động và khả năng đối ứng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp; đề xuất các văn bản cần bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

c) 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 nội dung nghiên cứu KH&CN và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

5. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 08/2017/TT-BKH&CN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

### **Điều 19. Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng KH&CN**

1. Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ KH&CN theo kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ thẩm định và gửi về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày họp Tổ thẩm định.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và Tổ thẩm định, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN thẩm định, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh hoặc cấp cơ sở.

Hồ sơ trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, gồm: Tờ trình; Dự thảo Quyết định phê duyệt; Thuyết minh đề cương hoàn chỉnh; Biên bản thẩm định kinh phí.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử của Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN.

4. UBND tỉnh giao Sở KH&CN và Quỹ Phát triển KH&CN ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh với tổ chức chủ trì. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, Đơn vị cấp cơ sở ký hợp đồng với tổ chức chủ trì (hoặc ủy quyền cho Bộ phận tham mưu quản lý nhiệm vụ KH&CN cơ sở ký hợp đồng), đồng thời có văn bản gửi Sở KH&CN để theo dõi, tổng hợp, báo cáo.

5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN, Sở KH&CN, Quỹ Phát triển KH&CN (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh), Đơn vị cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) phải tiến hành ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN với tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

### **Điều 20. Lưu giữ hồ sơ gốc và quản lý thông tin nhiệm vụ KH&CN**

1. Khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN, thư ký hành chính của các Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp tài liệu và nộp hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu trữ theo quy định hiện hành.

2. Thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, thư ký hành chính và các tổ chức, cá nhân liên quan phải tuân thủ các quy định về quy trình tuyển chọn, giao trực tiếp; giữ bí mật các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá, tuyển chọn tổ chức chủ trì



nhiệm vụ KH&CN.

### 3. Công khai thông tin nhiệm vụ KH&CN

Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

b) Phương thức công khai: trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, Cổng/Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị.

### **Điều 21. Hủy quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Trong thời gian kể từ ngày quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ hủy bỏ quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN nếu phát hiện một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 13 Quy định này.

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

2. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN có quyết định bị hủy bỏ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành.

## **Chương IV**

### **KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 22. Kiểm tra, báo cáo, đánh giá thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm báo cáo Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ và kèm theo hồ sơ đề nghị thanh toán khối lượng đã hoàn thành khi có yêu cầu.

2. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị có liên quan, cơ quan đề xuất đặt hàng (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh) tổ chức kiểm tra định kỳ 01 năm/lần, 06 tháng/lần (đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN không quá 12 tháng) hoặc đột xuất (khi cần thiết) về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí theo hợp đồng đã ký; trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 03 ngày làm việc.

3. Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản là căn cứ để Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN đề nghị đình chỉ hoặc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng. Biên bản kiểm tra, đánh giá phải được các thành viên tham gia kiểm tra và Lãnh đạo Tổ chức chủ trì ký xác nhận.

4. Việc xác nhận khối lượng công việc của nhiệm vụ phải hoàn thành trong 10 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra.

5. Việc xác nhận kinh phí thực hiện nhiệm vụ phải hoàn thành trong 20 ngày làm việc sau khi kết thúc kiểm tra.

### **Điều 23. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Tổ chức chủ trì được chủ động quyết định điều chỉnh đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh:

a) Điều chỉnh nội dung đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh của mình.

b) Thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ trong các trường hợp sau: Chủ nhiệm nhiệm vụ đi học tập, công tác dài hạn trên 06 tháng liên tục; bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của nhiệm vụ (có văn bản đề nghị của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc xác nhận của cơ quan y tế); chủ nhiệm nhiệm vụ tử vong; mất tích trên 06 tháng; chủ nhiệm nhiệm vụ có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ vì lý do cá nhân không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao; chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm nhiệm vụ mới phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 13 Quy định này.

c) Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu để đảm bảo thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đã được phê duyệt. Việc thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế.

d) Điều chỉnh dự toán kinh phí từng phần trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định.

đ) Điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại nguyên vật liệu mua bằng ngân sách nhà nước và không làm tăng tổng kinh phí chi cho mục nguyên vật liệu đã được phê duyệt. Sau điều chỉnh, việc mua sắm nguyên vật liệu thực hiện theo quy định hiện hành.

Việc điều chỉnh của Tổ chức chủ trì phải có văn bản đề nghị gửi Sở KH&CN để lấy ý kiến thống nhất.

2. UBND tỉnh giao Giám đốc Sở KH&CN quyết định điều chỉnh đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh như sau:

a) Điều chỉnh dự toán các khoản kinh phí trong tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt và các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Không khuyến khích gia hạn thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN do yếu tố chủ quan. Gia hạn thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN khi tổ chức chủ trì đề nghị gia hạn và cung cấp đầy đủ tài liệu, bằng chứng do yếu tố khách quan cần thiết phải kéo dài thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN. Việc gia hạn thời gian chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Thời gian gia hạn không quá 12 tháng đối với

các nhiệm vụ có thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN không quá 24 tháng. Việc gia hạn thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng.

c) Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở KH&CN lấy ý kiến của cơ quan đề xuất đặt hàng trước khi quyết định điều chỉnh đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

Việc điều chỉnh phải có văn bản báo cáo UBND tỉnh.

3. Giám đốc Sở KH&CN xem xét, thẩm định, trình UBND tỉnh quyết định điều chỉnh đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trong các trường hợp sau đây:

a) Điều chỉnh Tổ chức chủ trì trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sát nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần. Không điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng.

c) Điều chỉnh kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ.

d) Điều chỉnh thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN đối với các trường hợp không thuộc điểm b Khoản 2 Điều này.

Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở KH&CN lấy ý kiến của cơ quan đề xuất đặt hàng trước khi trình UBND tỉnh quyết định đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

4. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở cần điều chỉnh một số nội dung trong thuyết minh nhiệm vụ thì gửi văn bản đề Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở xem xét, quyết định điều chỉnh. Các nội dung được phép điều chỉnh:

a) Gia hạn thời gian thực hiện nội dung nghiên cứu KH&CN nhưng không quá 06 tháng và chỉ được xem xét trước khi kết thúc hợp đồng 01 tháng.

b) Điều chỉnh dự toán kinh phí nhưng không làm phát sinh tăng thêm kinh phí được duyệt từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học.

c) Điều chỉnh một số nội dung nhưng không làm thay đổi mục tiêu và sản phẩm của nhiệm vụ.

#### **Điều 24. Chấm dứt hợp đồng**

Việc chấm dứt hợp đồng được thực hiện khi:

1. Nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức chủ trì hoặc ý kiến của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì (nếu có) về việc chấm dứt thực hiện hợp đồng trong các trường hợp sau: Nhiệm vụ KH&CN gặp các trường hợp bất khả kháng (thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh, tai nạn) và các trường hợp khách quan khác dẫn đến không thể hoàn thành phải được cấp thẩm quyền xem xét quyết định.

3. Chấm dứt thực hiện hợp đồng khi có sự vi phạm hợp đồng: Các điều kiện theo hợp đồng không được bảo đảm dẫn đến nhiệm vụ KH&CN không có khả năng hoàn thành; nhiệm vụ KH&CN thực hiện không đúng nội dung nghiên cứu theo hợp đồng đã ký kết; kinh phí bị sử dụng sai mục đích.

4. Chấm dứt thực hiện hợp đồng khi có căn cứ cho rằng chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN và tổ chức chủ trì không đủ năng lực tổ chức quản lý; hướng nghiên cứu bị bế tắc, không còn nhu cầu nghiên cứu.

5. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ KH&CN là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

6. Tổ chức, cá nhân bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

7. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN theo quy định pháp luật.

#### **Điều 25. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp tỉnh. Kết quả tự đánh giá, xếp loại theo các mức: "Xuất sắc"; "Đạt" hoặc "Không đạt" được tổng hợp và báo cáo cho Sở KH&CN. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ thực hiện theo Điều 29 Quy định này.

#### **Điều 26. Hồ sơ, nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN**

Thực hiện theo quy định tại Điều 6, Điều 7 Thông tư số 11/2014/TT-BKH&CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ KH&CN quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

#### **Điều 27. Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN thực hiện việc đăng tải thông tin trên Cổng/Trang thông tin điện tử của Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN trong thời hạn 60 ngày. Thông tin đăng tải bao gồm:

a) Thông tin chung về nhiệm vụ: Tên; mã số; kinh phí; thời gian thực hiện; tổ chức chủ trì nhiệm vụ, chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện chính nhiệm vụ;

b) Thời gian, địa điểm dự kiến tổ chức đánh giá, nghiệm thu;

c) Nội dung báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Thời gian thực hiện đăng tải thông tin: Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi đơn vị quản lý nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

#### **Điều 28. Hội đồng và Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Thẩm quyền thành lập:

Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN được thành lập trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cụ thể như sau:

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, Giám đốc Sở KH&CN thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

- Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được, Giám đốc Sở KH&CN thành lập Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh (sau đây gọi là Tổ chuyên gia) trong thời hạn 15

ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ để kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của nhiệm vụ. Tổ chuyên gia có 03 thành viên gồm các thành viên của Hội đồng nghiệm thu do Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng làm tổ trưởng.

### 3. Thành phần và số lượng thành viên Hội đồng:

a) Thành phần Hội đồng gồm: 2/3 thành viên là người có chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành KH&CN liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN; 1/3 thành viên là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức có liên quan, trong đó có ít nhất 01 thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ.

Các thành viên, đặc biệt là các ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu tương ứng.

Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ, cơ quan đề xuất đặt hàng, cơ quan quản lý, địa phương và doanh nghiệp tham dự phiên họp của Hội đồng.

b) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học (do Hội đồng bầu trong phiên họp) và các thành viên khác.

c) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở: Hội đồng có 07 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học (do Hội đồng bầu trong phiên họp) và các thành viên khác.

d) Những trường hợp không được tham gia Hội đồng:

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

g) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Giám đốc Sở KH&CN, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại Khoản 3 Điều này.

h) Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tối thiểu là 05 ngày làm việc trước phiên họp.

4. Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền, 02 ủy viên phản biện.

5. Trình tự làm việc của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 11 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ KH&CN quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

## **Điều 29. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ**

### 1. Nội dung đánh giá

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (gọi tắt là báo cáo tổng hợp): Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng, quy trình kỹ thuật ứng dụng của nhiệm vụ KH&CN...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn).

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN so với yêu cầu của hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, bao gồm: số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Điều 30. Phương pháp đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở**

1. Đánh giá của thành viên Hội đồng

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

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 29 Quy định này; “Đạt” khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

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

## 2. Đánh giá, xếp loại của Hội đồng

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

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

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

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

Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN có nhiệm vụ phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Chủ tịch Hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ.

4. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt”, Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo hợp đồng, thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản để xem xét xử lý theo quy định hiện hành.

## **Điều 31. Tư vấn độc lập**

1. Giám đốc Sở KH&CN (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh), Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) xem xét, quyết định việc tổ chức lấy ý kiến tư vấn độc lập trong các trường hợp sau:

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

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

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

2. Giám đốc Sở KH&CN (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh), Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) mời 02 (hai) chuyên gia hoặc 01 (một) tổ chức tư vấn độc lập đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập là căn cứ bổ sung để Giám đốc Sở KH&CN, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở đưa ra các kết luận cuối cùng trước khi quyết định nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở.

3. Yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn độc lập và thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập được thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 19 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Yêu cầu đối với tổ chức tư vấn độc lập: Là tổ chức có năng lực và kinh nghiệm

đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động KH&CN hoặc sản xuất sản phẩm tương đương sản phẩm của nhiệm vụ; có đội ngũ cán bộ có trình độ cao về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

### **Điều 32. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN**

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN được Hội đồng đánh giá ở mức “Đạt” trở lên sẽ được quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng ngân sách nhà nước được kiểm kê và bàn giao theo quy định hiện hành.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN bị đánh giá mức "Không đạt", Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng nghiệm thu về các lý do chủ quan, khách quan, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định xử lý đối với các nhiệm vụ KH&CN không hoàn thành.

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

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức “Không đạt” hoặc gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN không đúng thời gian quy định sẽ bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 của Quy định này.

### **Điều 33. Đăng ký, lưu giữ và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo Quyết định số 54/2015/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2015 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy định về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư số 11/2014/TT-BKH&CN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ KH&CN quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

### **Điều 34. Thanh lý hợp đồng**

1. Trường hợp quy định tại Khoản 1, Điều 24 Quy định này: Việc thanh lý hợp đồng được thực hiện sau khi có Giấy chứng nhận đăng ký, lưu giữ kết quả và Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Sở KH&CN hoặc Đơn vị cấp cơ sở.

2. Trường hợp quy định tại Khoản 2, 3, 4, 5, 6 và 7, Điều 24 Quy định này: Căn cứ quyết định chấm dứt thực hiện hợp đồng, Giám đốc Sở KH&CN, Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở (hoặc ủy quyền cho Bộ phận tham mưu quản lý nhiệm vụ KH&CN cơ sở) thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành.

## **Chương V**

### **QUẢN LÝ KINH PHÍ ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

#### **Điều 35. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh: Kinh phí thực hiện nhiệm vụ được bố trí từ nguồn kinh phí sự nghiệp KH&CN cấp tỉnh và thông qua Quỹ Phát triển KH&CN.

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở:

a) Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh: Sử dụng kinh phí sự nghiệp KH&CN của



tính để thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở. Hàng năm, trước ngày 05 tháng 7, dự toán kinh phí kèm theo thuyết minh nhiệm vụ KH&CN gửi Sở KH&CN để xem xét, thẩm tra, tổng hợp gửi Sở Tài chính tham mưu bố trí kinh phí theo thẩm quyền.

b) UBND các huyện, thị xã, thành phố: Hàng năm, trước ngày 05 tháng 7, căn cứ nhiệm vụ KH&CN của mình, dự toán kinh phí kèm thuyết minh gửi Sở KH&CN để xem xét, tổng hợp gửi cơ quan tài chính để bố trí kinh phí theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

c) Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đề nghị ngân sách tỉnh tài trợ: Các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố tổng hợp dự toán kinh phí kèm thuyết minh từng nhiệm vụ gửi Quỹ Phát triển KH&CN xem xét, phê duyệt theo Điều lệ hoạt động của Quỹ.

d) Trường hợp đề tài có mua sắm tài sản, nguyên vật liệu, ... thực hiện theo Thông tư số 58/2016/TT-BTC ngày 29/03/2016 của Bộ Tài chính quy định chi tiết việc sử dụng vốn nhà nước để mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan nhà nước, đơn vị thuộc lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và Nghị quyết số 02/2018/NQ-HĐND ngày 20/07/2018 của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý tài sản công thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Bình Dương và các quy định khác có liên quan.

đ) Hồ sơ gửi Sở KH&CN quy định tại Điểm a, b của Điều này, gồm: Công văn gửi Sở KH&CN; Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp; Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp; Thuyết minh đề cương hoàn chỉnh; Quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí; Biên bản họp thẩm định kinh phí.

### **Điều 36. Lập, thẩm tra, phê duyệt kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN căn cứ mục tiêu, yêu cầu, nội dung, khối lượng thực hiện gắn với sản phẩm cụ thể, ý kiến góp ý của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp xây dựng dự toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN theo các quy định hiện hành trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt.

2. Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN chịu trách nhiệm tổ chức việc thẩm tra dự toán và quản lý kinh phí của nhiệm vụ KH&CN theo đúng quy định.

3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN được tạm ứng, cấp phát theo tiến độ quy định trong hợp đồng.

### **Điều 37. Chi, kiểm soát chi và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN**

1. Chi và kiểm soát chi kinh phí nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định hiện hành về chế độ khoán kinh phí nhiệm vụ KH&CN và các quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Việc quyết toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, Luật KH&CN và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

### **Điều 38. Xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ KH&CN không hoàn thành**

1. “Nhiệm vụ không hoàn thành” là nhiệm vụ bị đình chỉ trong quá trình thực hiện theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ do sai phạm hoặc không hoàn thành nhiệm vụ; hoặc là nhiệm vụ được Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu ở cấp

quản lý nhiệm vụ đánh giá “Không đạt”.

2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản xác định nhiệm vụ không hoàn thành; tổ chức chủ trì lập báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí); xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan) gửi Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN.

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức chủ trì, Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN chịu trách nhiệm kiểm tra, xác định nguyên nhân dẫn đến việc nhiệm vụ không hoàn thành.

3. Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ căn cứ kết quả kiểm tra, xác định nguyên nhân để ra quyết định xử lý, cụ thể:

a) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước toàn bộ số kinh phí của nhiệm vụ đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

b) Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ đã sử dụng:

- Trường hợp do nguyên nhân khách quan (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn và các trường hợp khách quan khác do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét quyết định cụ thể): không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan:

Tổ chức chủ trì có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước tối thiểu 40% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định (đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng), tối thiểu 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định (đối với nhiệm vụ thực hiện phương thức khoán chi từng phần).

Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, mức thu hồi cụ thể do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét, quyết định.

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định: nộp trả 100% kinh phí đã sử dụng.

c) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan (chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ) để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả ngân sách nhà nước.

### **Điều 39. Quản lý, sử dụng, xử lý tài sản hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước**

Việc quản lý, sử dụng, xử lý tài sản hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước và các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính, Bộ KH&CN.

## **Chương VI**

### **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

#### **Điều 40. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở KH&CN**

1. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh trong việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN có sử dụng vốn ngân sách trên địa bàn tỉnh và các trách nhiệm khác có

liên quan theo quy định hiện hành; Chủ trì tổng hợp, tham mưu đề xuất UBND tỉnh các vấn đề phát sinh trong quá trình quản lý và thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên địa bàn.

2. Tổ chức rà soát trình tự, thủ tục làm việc của các Hội đồng, xem xét, đánh giá các ý kiến tư vấn của Hội đồng, có ý kiến thẩm định trước khi trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.

3. Tổ chức hướng dẫn các văn bản pháp luật của Nhà nước, các biểu mẫu phục vụ công tác quản lý các nhiệm vụ KH&CN một cách thống nhất trên địa bàn tỉnh. Đồng thời, tổ chức công khai, minh bạch các thông tin liên quan đến nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính kiểm tra việc chấp hành quy định quản lý nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh theo quy định hiện hành.

#### **Điều 41. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Tài chính**

1. Phối hợp với Sở KH&CN thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt; kiểm tra việc chấp hành quy định quản lý nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

2. Căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách, phối hợp với Sở KH&CN và các đơn vị có liên quan tham mưu bố trí kinh phí nghiên cứu KH&CN theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành.

#### **Điều 42. Trách nhiệm, quyền hạn của Quỹ Phát triển KH&CN**

1. Phối hợp với Sở KH&CN cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đã được phê duyệt vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước của tổ chức chủ trì, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh của tổ chức chủ trì.

2. Xem xét, lựa chọn nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở để tài trợ kinh phí theo đề nghị của Đơn vị cấp cơ sở và kiểm tra, giám sát việc thực hiện kinh phí tài trợ theo quy định hiện hành.

#### **Điều 43. Trách nhiệm, quyền hạn của cơ quan đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh**

1. Phối hợp với Sở KH&CN trong việc xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ.

2. Cử đại diện tham gia các cuộc họp: Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ thuộc lĩnh vực hoặc địa bàn quản lý theo yêu cầu của Sở KH&CN.

3. Tiếp nhận kết quả và chịu trách nhiệm triển khai ứng dụng các kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được đánh giá, nghiệm thu vào thực tiễn. Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất, báo cáo UBND tỉnh kết quả ứng dụng (thông qua Sở KH&CN).

#### **Điều 44. Trách nhiệm của các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố**

1. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh

a) Hàng năm, trên cơ sở nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương, chủ động đề xuất đặt hàng các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

b) Tổ chức tiếp nhận và có kế hoạch tuyên truyền phổ biến, khai thác sử dụng, nhân rộng kết quả nhiệm vụ KH&CN do mình đề xuất đặt hàng hoặc thụ hưởng kết quả nghiên

cứu. Định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất (khi có yêu cầu), báo cáo UBND tỉnh kết quả ứng dụng KH&CN (thông qua Sở KH&CN).

## 2. Đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

a) Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh trong việc phê duyệt, quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở có sử dụng vốn ngân sách và các trách nhiệm khác có liên quan theo quy định pháp luật hiện hành.

b) Công khai, minh bạch các thông tin liên quan đến nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

c) Báo cáo UBND tỉnh (thông qua Sở KH&CN) về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cơ sở.

d) Tham mưu đề xuất UBND tỉnh (thông qua Sở KH&CN) các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cơ sở.

đ) Dự toán kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở gửi Sở KH&CN xem xét, tổng hợp theo quy định tại Khoản 2 Điều 35 Quy định này.

### **Điều 45. Trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN**

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng đã ký.

2. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với Sở KH&CN hoặc Đơn vị cấp cơ sở; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ.

3. Thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt.

4. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

5. Tổ chức quản lý, khai thác các kết quả của nhiệm vụ, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

6. Cử người có thẩm quyền tham dự trong các buổi họp của Hội đồng do Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN tổ chức liên quan đến nhiệm vụ đang chủ trì.

7. Công khai thông tin nhiệm vụ tại tổ chức chủ trì và ngoài phạm vi tổ chức chủ trì theo quy định hiện hành.

8. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước

### **Điều 46. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh, cấp cơ sở**

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của nhiệm vụ đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng đã ký.

2. Chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất

với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ.

3. Phối hợp với tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

4. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước.

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

#### **Điều 47. Trách nhiệm của tổ chức và chuyên gia tư vấn độc lập**

1. Nghiên cứu, phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ nhiệm vụ được cung cấp.

2. Có ý kiến về những nội dung đánh giá, các yêu cầu cần bổ sung hoàn thiện và hoàn thành báo cáo tư vấn theo yêu cầu nội dung tư vấn về nhiệm vụ.

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

#### **Điều 48. Trách nhiệm của thành viên các Hội đồng**

1. Thành viên các Hội đồng có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, nhận xét về nhiệm vụ theo yêu cầu trên phiếu nhận xét trước khi tổ chức họp Hội đồng.

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

c) Nhận xét, đánh giá khách quan, chính xác và chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, đánh giá của mình.

d) Không được cung cấp thông tin về kết quả đánh giá trước khi có quyết định công nhận kết quả; không được lưu trữ, khai thác, công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ trái với quy định của pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của cấp quản lý nhiệm vụ KH&CN.

2. Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng (nếu có) được ủy quyền ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại Khoản 1 Điều này, còn có trách nhiệm sau:

a) Báo cáo và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến kết quả đánh giá của Hội đồng theo yêu cầu của cấp quản lý nhiệm vụ KH&CN.

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

3. Thư ký khoa học ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại Khoản 1 Điều này, còn có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu đánh giá, tổng hợp, báo cáo kết quả bỏ phiếu của các thành viên Hội đồng.

#### **Điều 49. Trách nhiệm của Tổ chuyên gia**

1. Kiểm tra, thẩm định các sản phẩm KH&CN (mẫu sản phẩm, mô hình, bản vẽ thiết kế, báo cáo thử nghiệm, ứng dụng, các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm của nhiệm vụ) theo quy định.

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

3. Lập báo cáo thẩm định sản phẩm theo quy định và gửi Sở KH&CN ít nhất 02 ngày làm việc trước phiên họp của Hội đồng.

#### **Điều 50. Trách nhiệm của Tổ thẩm định kinh phí**

1. Các thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định, đồng thời có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí.

2. Báo cáo bằng văn bản và đề xuất phương án xử lý các vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định nội dung và kinh phí cho Sở KH&CN (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh) hoặc Đơn vị cấp cơ sở (đối với nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở) xem xét, quyết định.

#### **Điều 51. Trách nhiệm, quyền hạn của Bộ phận tham mưu quản lý hoạt động KH&CN cơ sở**

1. Tổng hợp và kiểm tra tính hợp lệ của các hồ sơ: Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH&CN; hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN.

2. Trình Thủ trưởng đơn vị cấp cơ sở xem xét, phê duyệt danh mục đề xuất nhiệm vụ KH&CN; phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

3. Phối hợp với các bộ phận liên quan tổ chức kiểm tra, giám sát; đăng ký, lưu giữ, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ; thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

### **Chương VII**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 52. Xử lý vi phạm**

Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động KH&CN vi phạm Quy định này sẽ bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 53. Trách nhiệm thi hành**

1. Những nội dung có liên quan khác nhưng chưa thể hiện tại Quy định này được thực hiện theo các quy định pháp luật có liên quan.

2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

3. Sở KH&CN có trách nhiệm tổ chức phổ biến, hướng dẫn, triển khai thực hiện Quy định này.

4. Các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức có liên quan áp dụng Quy định này để quản lý nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

5. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, Sở KH&CN có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu cho UBND tỉnh để xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tiễn và quy định pháp luật hiện hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**(đã ký)**

**Đặng Minh Hưng**

Số: 08/2020/QĐ-UBND

Bình Dương, ngày 06 tháng 3 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về hoạt động sáng kiến  
trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến;*

*Căn cứ Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 06/TTr-SKHCN ngày 31 tháng 01 năm 2020,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 04 năm 2020.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.



***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: KH&CN, Nội vụ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- TT.TU, TT. HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh; Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- Các Sở, Ban, ngành<sup>(20)</sup>, Đoàn thể<sup>(6)</sup> tỉnh;
- Các Trường ĐH, CĐ, doanh nghiệp tỉnh;
- CSDLQGVP (Sở TP);
- UBND các huyện, thị, thành phố;
- Báo BD, Đài PTTH tỉnh, Công TTĐT tỉnh, TTCB;
- LĐVP, Dg, TH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**(đã ký)**

**Đặng Minh Hưng**

**QUY ĐỊNH**  
**Về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Dương**  
*(Ban hành theo Quyết định số: 08 /2020/QĐ-UBND  
ngày 06 tháng 3 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Quy định này quy định chi tiết về công nhận sáng kiến; Hội đồng sáng kiến; trách nhiệm quản lý nhà nước và kinh phí hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

b) Các nội dung khác không quy định trong Quy định này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ sáng kiến (*sau đây gọi tắt là Điều lệ Sáng kiến*) và Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ (*sau đây gọi tắt là Thông tư 18/2013/TT-BKHCN*).

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức; cá nhân trong phạm vi cơ sở có liên quan đến hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2. Nguyên tắc xét công nhận sáng kiến**

1. Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện thường xuyên, khi có đơn yêu cầu công nhận sáng kiến của tác giả hoặc đồng tác giả sáng kiến (*sau đây gọi chung là tác giả sáng kiến*) và do người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến (*sau đây gọi chung là người đứng đầu cơ sở*) quyết định.

2. Người đứng đầu cơ sở thành lập Hội đồng sáng kiến (trong trường hợp cần thiết) để đánh giá giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến, làm căn cứ quyết định việc công nhận sáng kiến. Tác giả sáng kiến không được là thành viên của Hội đồng sáng kiến đó.

3. Sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật và người đứng đầu cơ sở chính là tác giả sáng kiến thì sáng kiến đó phải được đánh giá thông qua Hội đồng sáng kiến. Người đứng đầu cơ sở không được là thành viên của Hội đồng sáng kiến.

4. Việc xét công nhận sáng kiến phải bảo đảm tính chặt chẽ, khách quan, dân chủ, công bằng và đúng thực chất; bảo đảm thuận lợi và tạo điều kiện tối đa cho tác giả sáng kiến.

## Chương II

### CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN

#### **Điều 3. Yêu cầu công nhận sáng kiến**

1. Tác giả sáng kiến làm Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*theo Mẫu số 1 kèm theo Quyết định này*) và nộp tại cơ sở (nơi tác giả triển khai thực hiện sáng kiến hoặc nơi áp dụng sáng kiến lần đầu).

2. Đối với giải pháp đã được áp dụng, thời hiệu thực hiện quyền yêu cầu công nhận sáng kiến là 01 năm, kể từ ngày sáng kiến được đưa vào áp dụng lần đầu.

#### **Điều 4. Tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến**

1. Cơ sở có trách nhiệm tiếp nhận, ghi nhận vào Sổ tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*theo Mẫu số 2 kèm theo Quyết định này*) và gửi lại người nộp Giấy biên nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến (*theo Mẫu số 3 kèm theo Quyết định này*).

2. Trong thời hạn 01 tháng, kể từ ngày tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, cơ sở có trách nhiệm xem xét đơn và thực hiện các nội dung sau đây:

a) Thông báo cho tác giả sáng kiến về thiếu sót của đơn và ấn định thời hạn 01 tháng để tác giả sửa chữa, bổ sung;

b) Thông báo cho tác giả sáng kiến về việc chấp nhận đơn, ghi nhận các thông tin liên quan và lưu giữ đơn, các tài liệu kèm theo đơn theo quy định;

c) Thông báo cho tác giả rõ lý do nếu từ chối chấp nhận đơn.

#### **Điều 5. Xét công nhận sáng kiến**

1. Việc xét công nhận sáng kiến được thực hiện trong thời hạn 03 tháng, kể từ ngày ra thông báo chấp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

2. Người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ Sáng kiến. Trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 2 Quy định này hoặc trong trường hợp xét thấy cần thiết, người đứng đầu cơ sở thành lập Hội đồng sáng kiến.

3. Người đứng đầu cơ sở cấp Giấy chứng nhận sáng kiến hoặc căn cứ kết quả của Hội đồng sáng kiến (trong trường hợp thành lập Hội đồng sáng kiến), người đứng đầu cơ sở cấp Giấy chứng nhận sáng kiến (*theo Mẫu số 4 kèm theo Quyết định này*) và vào sổ công nhận sáng kiến (*theo Mẫu số 5 kèm theo Quyết định này*).

Trong trường hợp không công nhận sáng kiến, người đứng đầu cơ sở thông báo (nêu rõ lý do) cho tác giả có đơn yêu cầu công nhận sáng kiến.

4. Trường hợp sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật, nếu người đứng đầu cơ sở công nhận sáng kiến chính là tác giả sáng kiến thì việc công nhận sáng kiến phải được sự chấp thuận của cơ quan quản lý theo quy định tại khoản 4 Điều 7 của Điều lệ Sáng kiến.

#### **Điều 6. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến**

Theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ sở công nhận sáng kiến có quyền quyết định hủy bỏ việc công nhận sáng kiến và thông báo cho tác giả, chủ đầu tư tạo ra sáng kiến trong các trường hợp sau đây:

1. Người nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến không phải là tác giả sáng kiến theo quy định của Điều lệ Sáng kiến.

2. Đối tượng được công nhận là sáng kiến không đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 3 của Điều lệ Sáng kiến hoặc việc áp dụng, chuyển giao đối tượng đó xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của người khác.

### **Chương III**

## **HỘI ĐỒNG SÁNG KIẾN**

### **Điều 7. Hội đồng sáng kiến**

1. Hội đồng sáng kiến gồm có Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên thư ký, các chuyên gia hoặc những người có trình độ chuyên môn về lĩnh vực có liên quan đến nội dung sáng kiến, đại diện của tổ chức công đoàn nơi tác giả là công đoàn viên (nếu có) và các thành phần khác theo quyết định của người đứng đầu cơ sở xét công nhận sáng kiến.

2. Phiên họp của Hội đồng phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng và có ít nhất 2/3 số thành viên.

3. Hội đồng sáng kiến làm việc theo chế độ tập thể, các thành viên Hội đồng độc lập cho điểm vào Phiếu đánh giá (*theo Mẫu số 6 kèm theo Quyết định này*).

4. Giải pháp được công nhận là sáng kiến phải đạt ít nhất 2/3 ý kiến của các thành viên Hội đồng đồng ý (số phiếu đạt) và được ghi vào Biên bản kiểm phiếu (*theo Mẫu số 7 kèm theo Quyết định này*).

### **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng sáng kiến**

1. Hội đồng sáng kiến có nhiệm vụ tổ chức đánh giá một cách khách quan, trung thực giải pháp được yêu cầu công nhận sáng kiến theo các điều kiện quy định tại Điều 3 và Điều 4 của Điều lệ Sáng kiến và lập báo cáo đánh giá, trong đó phản ánh đầy đủ ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết của Hội đồng.

2. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật về giữ bí mật, công bố thông tin có liên quan đến sáng kiến.

### **Chương IV**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 9. Trách nhiệm quản lý nhà nước về sáng kiến**

1. Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương thống nhất quản lý nhà nước về hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với:

- Đài Phát thanh và Truyền hình Bình Dương, Báo Bình Dương, các Sở, Ban, ngành, đoàn thể có liên quan, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức tuyên truyền, phổ biến các quy định của pháp luật về sáng kiến tại địa phương;

- Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh, Liên đoàn Lao động tỉnh, Tỉnh Đoàn, các Sở, Ban, ngành, đoàn thể, các hội nghề nghiệp, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức tổng kết hoạt động sáng kiến theo quy định; thực hiện các biện pháp nhằm tăng cường hiệu quả hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh;

b) Xem xét, quyết định chấp thuận sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất, kỹ thuật mà tác giả là người đứng đầu cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 7 của Điều lệ Sáng kiến;

c) Tiến hành các biện pháp cần thiết nhằm phổ biến sáng kiến, khuyến khích phong trào thi đua lao động sáng tạo trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Điều 14 và khoản 1, khoản 2 Điều 15 của Điều lệ Sáng kiến;

d) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân tiến hành thủ tục đăng ký xác lập quyền sở hữu công nghiệp đối với các giải pháp có khả năng được bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp;

đ) Tư vấn, hỗ trợ cung cấp thông tin cho các tác giả sáng kiến trong việc tạo ra, hoàn thiện sáng kiến và khai thác sáng kiến trên cơ sở đề nghị của tác giả sáng kiến;

e) Định kỳ hàng năm, tổng hợp và báo cáo kết quả hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh cho Bộ Khoa học và Công nghệ và Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

### 3. Sở Tài chính:

Căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách và dự toán do Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất, Sở Tài chính có trách nhiệm tổng hợp để tham mưu theo thẩm quyền; phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn việc quản lý, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện các hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh Bình Dương theo đúng quy định.

4. Các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, các tổ chức có liên quan; Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm:

a) Tổ chức, chỉ đạo, phổ biến, tuyên truyền, triển khai công tác sáng kiến tại cơ sở theo thẩm quyền;

b) Có nhiệm vụ quản lý hoạt động sáng kiến, tổ chức thực hiện đăng ký, áp dụng và công nhận sáng kiến theo quy định;

c) Hàng năm lập dự toán kinh phí bảo đảm cho hoạt động sáng kiến, gửi cơ quan tài chính để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

d) Định kỳ hàng năm, trước ngày 20 tháng 12, báo cáo kết quả hoạt động sáng kiến của cơ sở cho Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Khoa học và Công nghệ) *theo Mẫu số 8 kèm theo Quyết định này*).

### **Điều 10. Kinh phí hoạt động sáng kiến**

1. Nguồn kinh phí: Nguồn kinh phí cho hoạt động sáng kiến trên địa bàn tỉnh từ các nguồn: ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành; kinh phí của các tổ chức, doanh nghiệp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác, được áp dụng theo Điều 2 của Thông tư số 03/2019/TT-BTC ngày 15 tháng 01 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về nguồn kinh phí, nội dung và mức chi từ ngân sách nhà nước để thực hiện hoạt động sáng kiến.

2. Nội dung và mức chi cho hoạt động sáng kiến gồm: Hội đồng sáng kiến, phổ biến sáng kiến và khuyến khích phong trào thi đua lao động sáng tạo-được thực hiện theo Nghị quyết số 17/2019/NQ-HĐND ngày 12 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc quy định nội dung chi, mức chi thực hiện các hoạt động sáng kiến có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

### **Điều 11. Điều khoản thi hành**

Các cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức kinh tế, các đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, kịp thời phản ánh bằng văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân tỉnh xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT.CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Đặng Minh Hưng**

**Phụ lục**

**DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU**

*(Kèm theo Quyết định số 08 /2020/QĐ-UBND ngày 06 tháng 3 năm 2020  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)*

---

<b>STT</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
Mẫu số 1	Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến
Mẫu số 2	Sổ tiếp nhận đơn yêu cầu công nhận sáng kiến
Mẫu số 3	Giấy biên nhận
Mẫu số 4	Giấy chứng nhận sáng kiến
Mẫu số 5	Sổ công nhận sáng kiến
Mẫu số 6	Phiếu đánh giá
Mẫu số 7	Biên bản kiểm phiếu
Mẫu số 8	Báo cáo kết quả hoạt động sáng kiến của cơ sở

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

**ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Kính gửi<sup>(1)</sup>.....

Tôi (chúng tôi) ghi tên dưới đây:

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)

Là tác giả (nhóm tác giả) đề nghị xét công nhận sáng kiến:<sup>(2)</sup>

.....  
- Chủ đầu tư tạo ra sáng kiến (trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến):<sup>(3)</sup>

.....  
- Lĩnh vực áp dụng sáng kiến:<sup>(4)</sup>

.....  
- Ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử (ghi ngày sớm nhất):

.....  
- Mô tả bản chất của sáng kiến:<sup>(5)</sup>

.....  
- Những thông tin cần được bảo mật (nếu có):

.....  
- Các điều kiện cần thiết để áp dụng sáng kiến:

.....  
- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tác giả:<sup>(6)</sup>

.....  
- Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng sáng kiến theo ý kiến của tổ chức, cá nhân đã tham gia áp dụng sáng kiến lần đầu, kể cả áp dụng thử (nếu có):<sup>(6)</sup>



.....  
 Danh sách những người đã tham gia áp dụng thử hoặc áp dụng sáng kiến lần đầu (nếu có):

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Nội dung công việc hỗ trợ

Tôi (chúng tôi) xin cam đoan mọi thông tin nêu trong đơn là trung thực, đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ..... tháng ..... năm .....

**Người nộp đơn**  
 (Họ tên và chữ ký)

- (1) Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến;
- (2) Tên “tác giả sáng kiến” (là người trực tiếp tạo ra sáng kiến bằng chính lao động sáng tạo của mình) và “đồng tác giả sáng kiến” (là những tác giả cùng nhau tạo ra sáng kiến - nếu có); và tỷ lệ đóng góp của từng đồng tác giả;
- (3) Tên cơ quan, tổ chức, cá nhân đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất kỹ thuật dưới hình thức giao việc, thuê việc hoặc các hình thức khác cho tác giả để tạo ra sáng kiến;
- (4) Điện tử, viễn thông, tự động hóa, công nghệ thông tin; Nông lâm ngư nghiệp và môi trường; Cơ khí, xây dựng, giao thông vận tải; Dịch vụ (ngân hàng, giáo dục, y tế...); khác...
- (5) Mô tả bản chất của sáng kiến
  - Về nội dung của sáng kiến: Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng các bước thực hiện giải pháp cũng như các điều kiện cần thiết để áp dụng giải pháp; nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó tại cơ sở thì cần nêu rõ tình trạng của giải pháp đã biết, những nội dung đã cải tiến, sáng tạo để khắc phục những nhược điểm của giải pháp đã biết. Bản mô tả nội dung sáng kiến có thể minh họa bằng các bản vẽ, thiết kế, sơ đồ, ảnh chụp mẫu sản phẩm... nếu cần thiết;
  - Về khả năng áp dụng của sáng kiến: nêu rõ về việc giải pháp đã được áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại cơ sở và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào;
- (6) Đánh giá lợi ích thu được hoặc dự kiến có thể thu được do áp dụng giải pháp trong đơn theo ý kiến của tác giả và theo ý kiến của tổ chức, cá nhân tham gia áp dụng giải pháp lần đầu, kể cả áp dụng thử tại cơ sở theo các nội dung sau: So sánh lợi ích kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng giải pháp trong đơn so với trường hợp không áp dụng giải pháp đó, hoặc so với những giải pháp tương tự đã biết ở cơ sở (cần nêu rõ giải pháp đem lại hiệu quả kinh tế, lợi ích xã hội cao hơn như thế nào hoặc khắc phục được đến mức nào những nhược điểm của giải pháp đã biết trước đó - nếu là giải pháp cải tiến giải pháp đã biết trước đó); Số tiền làm lợi (nếu có thể tính được) và nêu cách tính cụ thể.

.....<sup>(1)</sup>.....  
 .....

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

**SỐ TIẾP NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

<b>Stt</b>	<b>Tác giả sáng kiến hoặc đồng tác giả</b>	<b>Tên sáng kiến</b>	<b>Ngày nộp đơn</b>	<b>Ngày trả kết quả</b>	<b>Ghi chú</b>

<sup>(1)</sup> Tên cơ sở công nhận sáng kiến;

.....<sup>(1)</sup>.....  
.....

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

**GIẤY BIÊN NHẬN ĐƠN YÊU CẦU CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Số.....

.....<sup>(1)</sup>.....

Đã nhận Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến do<sup>(2)</sup>

.....  
.....

Nộp ngày.....để yêu cầu công nhận sáng kiến<sup>(3)</sup>

.....

Tài liệu kèm theo gồm:

.....  
.....  
.....  
.....

Kết quả xem xét Đơn yêu cầu công nhận sáng kiến sẽ được thông báo cho người nộp đơn chậm nhất vào ngày:

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Người nhận**

(Họ tên và chữ ký)

<sup>(1)</sup> Tên cơ sở được yêu cầu công nhận sáng kiến;

<sup>(2)</sup> Họ tên, đơn vị, chức vụ (nếu có), nơi công tác của người nộp đơn;

<sup>(3)</sup> Tên sáng kiến.

.....<sup>(1)</sup>.....  
.....

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

**GIẤY CHỨNG NHẬN SÁNG KIẾN**

.....<sup>(2)</sup>.....

**Chứng nhận**

(Các) Ông/Bà:

1. Ông/Bà: ....., (chức danh (nếu có)).....

(nơi làm việc/cư trú) .....

2. Ông/Bà, (chức danh (nếu có)).....

(nơi làm việc/cư trú).....

3. Ông/Bà....., (chức danh (nếu có)).....

(nơi làm việc/cư trú) .....

là tác giả (đồng tác giả) của sáng kiến <sup>(3)</sup>:

.....

do chủ đầu tư tạo ra sáng kiến là <sup>(4)</sup>:

.....

.....

Số: .....

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**GIÁM ĐỐC**

**Giấy Chứng nhận sáng kiến số:**

**1. Tóm tắt nội dung sáng kiến:**

**2. Lợi ích kinh tế - xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến:**

<sup>(1)</sup> Tên cơ sở công nhận sáng kiến;

<sup>(2)</sup> Chức danh của Thủ trưởng cơ sở yêu cầu công nhận sáng kiến;

<sup>(3)</sup> Tên sáng kiến được công nhận;

<sup>(4)</sup> Trường hợp tác giả không đồng thời là chủ đầu tư tạo ra sáng kiến.

.....<sup>(1)</sup>.....  
 .....

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

**SỔ CÔNG NHẬN SÁNG KIẾN**

Stt	Tác giả sáng kiến hoặc đồng tác giả	Tên sáng kiến	Kết quả xét công nhận sáng kiến		Ghi chú
			Số Quyết định, ngày ký, người ký quyết định công nhận sáng kiến	Số thông báo, ngày ký, người ký thông báo từ chối công nhận sáng kiến	

<sup>(1)</sup> Tên cơ sở công nhận sáng kiến;

.....<sup>(1)</sup>.....

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

1. Tên sáng kiến: .....
2. Tác giả sáng kiến: .....
3. Họ và tên thành viên Hội đồng: .....
4. Đánh giá của thành viên Hội đồng: .....

STT	Tên chỉ tiêu đánh giá	Đánh giá	
		Đạt	Không đạt
1	<p><b>Tính mới:</b> Đạt khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Không trùng với nội dung của sáng kiến trong yêu cầu công nhận sáng kiến nộp trước;</li> <li>- Chưa bị bộc lộ công khai trong phạm vi cơ sở bằng mọi hình thức trong các văn bản, sách báo, tài liệu kỹ thuật đến mức căn cứ vào đó có thể thực hiện ngay được;</li> <li>- Không trùng với sáng kiến của người khác đã được áp dụng hoặc áp dụng thử, hoặc đưa vào kế hoạch áp dụng, phổ biến hoặc chuẩn bị các điều kiện để áp dụng, phổ biến;</li> <li>- Chưa được quy định thành tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm bắt buộc phải thực hiện.</li> </ul> <p><i>(Một giải pháp được coi là có tính mới trong phạm vi một cơ sở nếu tính đến trước ngày nộp đơn yêu cầu công nhận sáng kiến, hoặc ngày bắt đầu áp dụng thử hoặc áp dụng lần đầu (tính theo ngày nào sớm hơn), trong phạm vi cơ sở đó)</i></p>		
2	<p><b>Đã được áp dụng hoặc áp dụng thử và có khả năng mang lại lợi ích thiết thực</b></p> <p><i>(Một giải pháp được coi là có khả năng mang lại lợi ích thiết thực nếu việc áp dụng giải pháp đó có khả năng mang lại hiệu quả kinh tế (ví dụ nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí hoạt động quản lý của đơn vị, nâng cao chất lượng công việc, dịch vụ, nâng cao hiệu quả kỹ thuật,...), hoặc lợi ích xã hội (ví dụ nâng cao điều kiện an toàn lao động, cải thiện điều kiện sống, làm việc, bảo vệ môi trường, sức khỏe con người, ...).</i></p>		
	<b>Kết quả</b>		

**Tiêu chuẩn phân loại sáng kiến:** Sáng kiến được đánh giá được phân thành 2 loại đạt và không đạt

- Các sáng kiến có hai tiêu chí đạt thì được công nhận là **đạt**
- Các sáng kiến có một hoặc hai tiêu chí không đạt thì là **không đạt**

**5. Nhận xét :**

- Tính mới:

.....  
.....  
.....

- Hiệu quả kinh tế:

.....  
.....  
.....

- Hiệu quả về lợi ích xã hội

.....  
.....

- Các ý kiến khác:

.....

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Thành viên Hội đồng**

<sup>(1)</sup>Tên cơ sở công nhận sáng kiến;

.....<sup>(1)</sup>.....  
.....

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

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**1. Tên sáng kiến:** .....

**2. Tên tác giả:**.....  
.....

**3. Quyết định thành lập Hội đồng xét sáng kiến**

**4. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:** .....

- Số phiếu phát ra: .....

- Số phiếu thu về : .....

- Số phiếu hợp lệ: .....

- Số phiếu đánh giá ở mức đạt, không đạt tổng số phiếu hợp lệ:...../.....

· Đạt: ...../.....

· Không đạt ...../.....

**5. Kết luận:** (Sáng kiến được đánh giá ở mức “Đạt” khi có ít nhất 2/3 số phiếu đánh giá “Đạt” trên tổng số thành viên Hội đồng có mặt)

· Đạt

· Không đạt

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**Thư ký**

**Chủ tịch hội đồng**

<sup>(1)</sup> Tên cơ sở công nhận sáng kiến;



**CƠ QUAN/ĐƠN VỊ:**

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

Số: /

....., ngày ..... tháng ..... năm.....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SÁNG KIẾN  
CỦA .....**

(Từ ngày ..... tháng ..... năm ..... đến ngày ..... tháng ..... năm ..... )

**Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương**

**I. Công nhận sáng kiến:**

1. Lĩnh vực hoạt động của Cơ quan/Đơn vị:
2. Tổng số giải pháp được đề nghị công nhận sáng kiến:
3. Tổng số sáng kiến được công nhận:
4. Biểu tổng hợp:

Stt	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Mô tả tóm tắt bản chất của sáng kiến	Lợi ích kinh tế-xã hội có thể thu được do áp dụng sáng kiến

**II. Áp dụng, chuyển giao sáng kiến:**

1. Áp dụng sáng kiến:
  - Tổng số sáng kiến đang được áp dụng:
  - Tổng mức đầu tư của Nhà nước:
  - Tổng số tiền làm lợi của các sáng kiến đang được áp dụng:
  - Tổng số tiền trả thù lao cho tác giả sáng kiến:
  - Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Mức đầu tư của Nhà nước để tạo ra sáng kiến	Hiệu quả áp dụng (Tiền làm lợi và các lợi ích khác)	Thù lao trả cho tác giả

2. Chuyển giao sáng kiến:
  - Tổng số sáng kiến được chuyển giao:

- Tổng số tiền thu từ chuyển giao sáng kiến:

- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Giá chuyển giao	Số lần chuyển giao	Thù lao trả cho tác giả

### III. Các biện pháp khuyến khích, phổ biến sáng kiến:

1. Kết quả triển khai các hoạt động khuyến khích phong trào lao động sáng tạo, phổ biến sáng kiến

.....  
.....

2. Nâng lương, nâng bậc trước thời hạn:

- Tổng số cán bộ được nâng lương/nâng bậc trước thời hạn :

- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Tình trạng áp dụng (Đang áp dụng/Áp dụng thử)

3. Ưu tiên cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến:

- Tổng số sáng kiến được cấp kinh phí nghiên cứu phát triển và hoàn thiện, áp dụng sáng kiến:

- Biểu tổng hợp:

STT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Kinh phí hỗ trợ của tư nhân (nếu có)	Kinh phí hỗ trợ của Nhà nước (nếu có)	Dự kiến kết quả (khả năng mang lại lợi ích của sáng kiến)

### V. Hủy bỏ việc công nhận sáng kiến:

TT	Họ và tên tác giả	Tên sáng kiến	Lý do hủy bỏ

*Nơi nhận:*

**Thủ trưởng Cơ quan/Đơn vị**  
(Ghi rõ chức vụ và đóng dấu nếu có)

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc bãi bỏ Quyết định số 71/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2009**  
**của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về quản lý chất lượng**  
**sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 12 năm 2019;*

*Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 44/TTr-SKHCN ngày 03 tháng 11 năm 2020,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bãi bỏ Quyết định số 71/2009/QĐ-UBND ngày 30 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2020./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT.UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Như Điều 2; CSDLQG về PL (Sở TP);
- TTCB, Công TTĐT tỉnh;
- LĐVP, CV, TH;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT.CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**(đã ký)**

**Mai Hùng Dũng**

Số: 16/2023/QĐ-UBND

Bình Dương, ngày 19 tháng 5 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;*

*Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BKHHCN ngày 01 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 13/TTr-SKHHCN ngày 01 tháng 3 năm 2023 và ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 222/SNV-TCBC ngày 19 tháng 01 năm 2023, Giám đốc Sở Tư pháp tại Báo cáo số 14/BC-STP ngày 09 tháng 02 năm 2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành, kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2023 và thay thế Quyết định số 51/2015/QĐ-UBND ngày 10 tháng 11 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Nội vụ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL Bộ Tư pháp;
- TTTU, TT.HĐND, Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UB MTTQVN tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Cơ sở dữ liệu QG về pháp luật (Sở Tư pháp);
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Công báo, Công TTĐT tỉnh;
- LĐVP, CV, TH, HCTC;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Võ Văn Minh**

**QUY ĐỊNH**

**Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức  
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương**  
(Kèm theo Quyết định số 16/2023/QĐ-UBND  
ngày 19 tháng 5 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương)

**Chương I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Vị trí**

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Dương (sau đây gọi tắt là Sở) là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương. Sở chấp hành sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Sở có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Chức năng**

Sở có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, bao gồm: Hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo; phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ; tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; sở hữu trí tuệ; ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ; an toàn bức xạ và hạt nhân; quản lý và tổ chức thực hiện các dịch vụ sự nghiệp công về các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng của Sở theo quy định của pháp luật.

**Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn**

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Dự thảo quyết định liên quan đến lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Dự thảo kế hoạch phát triển về lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; dự thảo chương trình, đề án, dự án, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý;

c) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cho Sở, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; dự thảo quyết định thành lập và quy định về tổ chức và hoạt động của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của địa phương theo quy định của pháp luật;

đ) Dự thảo quyết định thực hiện xã hội hóa các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và theo phân cấp của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công.

3. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, cơ chế, chính sách về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sau khi được ban hành, phê duyệt: Thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về khoa học và công nghệ của địa phương; hướng dẫn các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện, tổ chức khoa học và công nghệ của địa phương về quản lý khoa học và công nghệ.

4. Quản lý, đăng ký, cấp, điều chỉnh, thu hồi, gia hạn các loại giấy phép, giấy chứng nhận, giấy đăng ký, văn bằng, chứng chỉ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật, theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Lập kế hoạch và xây dựng đề xuất dự toán chi đầu tư phát triển, chi sự nghiệp khoa học và công nghệ từ ngân sách nhà nước hằng năm dành cho lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của địa phương trên cơ sở tổng hợp dự toán của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan liên quan. Theo dõi, kiểm tra việc sử dụng ngân sách nhà nước cho lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Luật Khoa học và công nghệ.

6. Về quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Tổ chức việc xác định, đặt hàng, tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức giao quyền sở hữu và quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

b) Theo dõi, kiểm tra, đánh giá quá trình thực hiện và sau nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

c) Tiếp nhận, tổ chức ứng dụng, đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất đặt hàng hoặc đặt hàng sau khi được đánh giá, nghiệm thu;

d) Tổ chức đánh giá, thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp với các Sở, ban, ngành của tỉnh và các cơ quan liên quan đề xuất danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp quốc gia có tính liên ngành, liên vùng phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

e) Thành lập các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định tại Luật Khoa học và công nghệ và theo phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

g) Hướng dẫn và tổ chức triển khai hoạt động đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; khai thác, ứng dụng công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tuyên truyền kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và

đổi mới sáng tạo; huy động nguồn lực đầu tư cho hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại địa phương;

h) Hỗ trợ tổ chức, cá nhân đổi mới công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tìm kiếm công nghệ, nhập khẩu công nghệ, khai thác sáng chế, giải mã và làm chủ công nghệ; cho ý kiến về công nghệ đối với các dự án đầu tư; đánh giá năng lực công nghệ và xây dựng định hướng phát triển công nghệ theo quy định của pháp luật.

7. Về phát triển thị trường khoa học và công nghệ, doanh nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ và tiềm lực khoa học và công nghệ:

a) Tổ chức khảo sát, điều tra đánh giá trình độ, năng lực công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ; năng lực hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ; hướng dẫn việc thành lập, phát triển; chứng nhận và kiểm tra hoạt động của doanh nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh; tổng hợp và báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định;

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách khuyến khích, phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ trên địa bàn; xây dựng và tổ chức thực hiện các giải pháp hỗ trợ đổi mới công nghệ; thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, phát triển thị trường khoa học và công nghệ và tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ;

c) Tổ chức thực hiện việc đăng ký và kiểm tra hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ, văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Quản lý hoạt động của các tổ chức khoa học và công nghệ trong và ngoài công lập thuộc thẩm quyền quản lý; hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật;

đ) Hướng dẫn, quản lý hoạt động chuyển giao công nghệ trên địa bàn, bao gồm: Chuyển giao công nghệ, đánh giá, giám định công nghệ, môi giới và tư vấn chuyển giao công nghệ; thẩm định hoặc có ý kiến về cơ sở khoa học và công nghệ của các dự án đầu tư, các quy hoạch, chương trình phát triển kinh tế - xã hội và các chương trình, đề án khác của địa phương theo thẩm quyền;

e) Đề xuất các dự án đầu tư phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ tại địa phương theo thẩm quyền và tổ chức thực hiện sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

g) Tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ của địa phương.

8. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; khai thác, thương mại hóa, công bố, tuyên truyền kết quả nghiên cứu khoa học, nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo và các hoạt động khoa học và công nghệ khác; phối hợp triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước tại địa phương.

9. Về sở hữu trí tuệ

a) Tổ chức triển khai thực hiện Chiến lược sở hữu trí tuệ đến năm 2030, các nhiệm vụ, chương trình thuộc lĩnh vực sở hữu trí tuệ trong phạm vi thẩm quyền được giao; thực hiện các biện pháp hỗ trợ phát triển hoạt động sở hữu công nghiệp; hướng dẫn nghiệp vụ sở hữu công nghiệp đối với các tổ chức và cá nhân; quản lý, xây dựng, phát triển nhãn hiệu



sử dụng địa danh, dấu hiệu khác chỉ nguồn gốc địa lý của sản phẩm địa phương; quản lý chỉ dẫn địa lý khi được giao quyền;

b) Hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân tiến hành các thủ tục về sở hữu công nghiệp; chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan bảo vệ quyền sở hữu công nghiệp và xử lý vi phạm pháp luật về sở hữu công nghiệp;

c) Chủ trì triển khai các biện pháp để phổ biến, khuyến khích, thúc đẩy hoạt động sáng chế, sáng kiến, sáng tạo tại địa phương; tổ chức xét chấp thuận việc công nhận sáng kiến được tạo ra do Nhà nước đầu tư kinh phí, phương tiện vật chất - kỹ thuật theo quy định của pháp luật;

d) Cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ đối với các lĩnh vực liên quan theo quy định của pháp luật và phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

#### 10. Về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng

a) Tổ chức việc xây dựng và tham gia xây dựng quy chuẩn kỹ thuật địa phương;

b) Tổ chức phổ biến áp dụng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật địa phương, tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế, tiêu chuẩn khu vực, tiêu chuẩn nước ngoài, áp dụng phương thức đánh giá sự phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật; hướng dẫn xây dựng tiêu chuẩn cơ sở đối với các tổ chức, cá nhân trên địa bàn; thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật trên địa bàn; tổ chức thực hiện việc khảo sát chất lượng sản phẩm, hàng hóa tại địa phương; cảnh báo về nguy cơ mất an toàn của sản phẩm hàng hóa cho người tiêu dùng và các cơ quan hữu quan tại địa phương;

c) Tổ chức, quản lý, hướng dẫn các tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thực hiện việc công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với các sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình và môi trường theo phân công, phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

d) Tiếp nhận bản công bố hợp chuẩn của tổ chức, cá nhân đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh tại địa phương; tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với sản phẩm, hàng hóa có khả năng gây mất an toàn (hàng hóa nhóm 2) thuộc phạm vi quản lý; tiếp nhận bản đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu trong lĩnh vực được phân công; tư vấn đăng ký mã số mã vạch theo phân công, phân cấp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; thực hiện quản lý nhà nước về truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa tại địa phương;

đ) Thực hiện nhiệm vụ thông báo vào hỏi đáp về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng và hàng rào kỹ thuật trong thương mại (gọi tắt là TBT) trên địa bàn; phối hợp với Điểm TBT quốc gia trong xử lý thông tin hỏi đáp, rà soát các văn bản, dự thảo biện pháp TBT của địa phương và tuyên truyền phổ biến về TBT cho doanh nghiệp để hỗ trợ xuất khẩu tại địa phương;

e) Là đầu mối triển khai các nhiệm vụ, chương trình thuộc lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi thẩm quyền tại địa phương; tổ chức mạng lưới kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm về đo lường đáp ứng yêu cầu của địa phương; tổ chức thực hiện việc kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm về đo lường trong các lĩnh vực và phạm vi đã đăng ký, được chỉ định;

g) Tiếp nhận bản công bố, bản điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng; công bố sử dụng dấu định lượng và điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng trên nhãn hàng đóng gói sẵn theo quy định của pháp luật;

h) Tổ chức thực hiện việc kiểm tra về đo lường đối với chuẩn đo lường, phương tiện đo, phép đo, hàng đóng gói sẵn, hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm về đo lường theo quy định của pháp luật; tổ chức thực hiện các biện pháp để người có quyền và nghĩa vụ liên quan giám sát, kiểm tra việc thực hiện phép đo, phương pháp đo, phương tiện đo, chuẩn đo lường, chất lượng hàng hóa; tổ chức thực hiện việc thiết lập, duy trì, bảo quản, sử dụng các chuẩn đo lường của địa phương;

i) Tổ chức thực hiện việc thử nghiệm phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước và nhu cầu của tổ chức, cá nhân về chất lượng sản phẩm, hàng hóa trên địa bàn;

k) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong sản xuất, hàng hóa nhập khẩu, hàng hóa lưu thông trên địa bàn và nhãn hàng hóa, mã số, mã vạch theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

l) Tổ chức thực hiện việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương theo quy định của pháp luật;

m) Hướng dẫn các tổ chức, doanh nghiệp tham dự giải thưởng chất lượng quốc gia, quốc tế; xem xét, đánh giá các tổ chức, doanh nghiệp tham dự giải thưởng chất lượng quốc gia trên địa bàn tỉnh theo quy định;

n) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa; là đầu mối triển khai các nhiệm vụ thuộc chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm hàng hóa, đề án về truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa tại địa phương;

o) Tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn các văn bản quy phạm pháp luật về tiêu chuẩn đo lường chất lượng đến các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp thuộc phạm vi quản lý.

## 11. Về ứng dụng và bảo đảm an toàn bức xạ và hạt nhân

a) Tổ chức thực hiện các quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án và các biện pháp để thúc đẩy ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ phục vụ phát triển kinh tế - xã hội;

b) Quản lý các hoạt động quan trắc phóng xạ môi trường trên địa bàn; phối hợp quản lý các hoạt động phát triển, ứng dụng năng lượng nguyên tử theo quy định;

c) Quản lý các hoạt động dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân trên địa bàn;

d) Quản lý và thực hiện việc tiếp nhận khai báo, thẩm định an toàn, cấp giấy phép, sửa đổi, bổ sung, gia hạn, cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế; cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ cho người phụ trách an toàn tại cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế hoạt động trên địa bàn tỉnh theo sự phân công, phân cấp, ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh;

đ) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện thanh tra, kiểm tra việc tuân thủ các quy định pháp luật về an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc địa bàn quản lý và xử lý đối với các vi phạm theo thẩm quyền;

e) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân cấp tỉnh trình Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện sau khi được phê duyệt; xử lý sự cố bức xạ và hạt nhân trên địa bàn theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh; tiếp nhận, thông báo và phối hợp với các cơ quan có liên quan xác minh thông tin và tổ chức tìm kiếm, xử lý đối với nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân nằm ngoài sự kiểm soát;

g) Chủ trì và phối hợp với đơn vị chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ thu gom chất thải phóng xạ, nguồn phóng xạ phát hiện trên địa bàn quản lý mà không xác định được chủ sở hữu; phối hợp với đơn vị chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ trong việc thẩm định cấp phép và quản lý các nguồn phóng xạ tại địa bàn theo quy định của pháp luật;

h) Hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trên địa bàn quản lý các biện pháp quản lý chất thải phóng xạ và nguồn phóng xạ đã qua sử dụng, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn, an ninh khi phát hiện nguồn phóng xạ, vật liệu hạt nhân, thiết bị hạt nhân nằm ngoài sự kiểm soát;

i) Xây dựng cơ sở dữ liệu về kiểm soát an toàn, an ninh bức xạ và hạt nhân tại địa phương và tích hợp với cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

## 12. Về thông tin, thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

a) Tổ chức và thực hiện xử lý, phân tích, tổng hợp và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ, thông tin thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ lãnh đạo, quản lý, nghiên cứu, đào tạo, sản xuất, kinh doanh và phát triển kinh tế - xã hội tại địa phương;

b) Tổ chức hướng dẫn và triển khai thực hiện công tác thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý của địa phương theo quy định;

c) Xây dựng và phát triển hạ tầng thông tin khoa học và công nghệ; tham gia xây dựng, cập nhật và khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ; xây dựng, quản lý, kết nối và chia sẻ các cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ của địa phương bảo đảm việc tích hợp, trao đổi, chia sẻ dữ liệu đồng bộ, thống nhất; tham gia khai thác, duy trì và phát triển Mạng Nghiên cứu và Đào tạo Việt Nam (VinaREN) và các mạng thông tin khoa học và công nghệ khác; ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông, phương tiện kỹ thuật tiên tiến trong hoạt động thông tin, thống kê khoa học và công nghệ;

d) Đầu mối kết nối triển khai các dự án của Hệ tri thức Việt số hóa tại địa phương. Triển khai xây dựng các dự án dữ liệu của địa phương; phát triển, tích hợp hệ thống dữ liệu và thông tin quản lý của địa phương trong các lĩnh vực như: Giáo dục, nông nghiệp, y tế, khoa học và công nghệ, văn hóa... và chia sẻ công khai trên Hệ tri thức Việt số hóa để cộng đồng khai thác, sử dụng;

đ) Chỉ đạo tổ chức thực hiện chế độ báo cáo thống kê ngành khoa học và công nghệ tại địa phương;

e) Phối hợp tổ chức thực hiện các cuộc điều tra thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc Chương trình điều tra thống kê quốc gia và ngoài Chương trình điều tra thống kê quốc gia tại địa phương; chỉ đạo tổ chức triển khai các cuộc điều tra thống kê khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của địa phương;

g) Quản lý, xây dựng và phát triển các nguồn tin khoa học và công nghệ của địa phương; tham gia Liên hợp thư viện Việt Nam về các nguồn tin khoa học và công nghệ;

h) Tổ chức các chợ công nghệ - thiết bị, các trung tâm, sàn giao dịch thông tin công nghệ trực tiếp và trên mạng Internet, triển lãm, hội chợ khoa học và công nghệ; phổ biến, xuất bản ấn phẩm và cung cấp thông tin khoa học và công nghệ;

i) Tổ chức hoạt động dịch vụ trong lĩnh vực thông tin, thư viện, thống kê, cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ; in ấn, số hóa; tổ chức các sự kiện khoa học và công nghệ.

### 13. Về dịch vụ sự nghiệp công:

a) Hướng dẫn các tổ chức sự nghiệp thực hiện dịch vụ sự nghiệp công trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn;

b) Tổ chức thực hiện các quy trình, thủ tục, định mức kinh tế - kỹ thuật đối với các hoạt động cung ứng dịch vụ sự nghiệp công thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ;

c) Hướng dẫn, tạo điều kiện hỗ trợ cho các tổ chức thực hiện dịch vụ sự nghiệp công về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

14. Quản lý, khuyến khích, hỗ trợ phát triển doanh nghiệp, hợp tác xã, kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân trong lĩnh vực khoa học và công nghệ hoạt động trên địa bàn.

15. Thực hiện hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh và của cơ quan nhà nước cấp trên.

16. Thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và theo sự phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh; tổ chức việc tiếp công dân và thực hiện các quy định về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực, các quy định về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí; xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các vi phạm pháp luật trong lĩnh vực khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

17. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, văn phòng, thanh tra thuộc Sở và các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Chi cục, đơn vị sự nghiệp thuộc Sở theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

18. Quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

19. Quản lý, hướng dẫn, kiểm tra hoạt động của các hội, các tổ chức phi chính phủ hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của địa phương theo quy định của pháp luật.

20. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

21. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Khoa học và Công nghệ.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II** **CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 4. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Sở gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc. số lượng Phó Giám đốc Sở thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

a) Giám đốc Sở là Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh do Hội đồng nhân dân tỉnh bầu, là người đứng đầu Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ủy ban nhân dân tỉnh theo Quy chế làm việc và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm theo đề nghị của Giám đốc Sở, giúp Giám đốc Sở thực hiện một hoặc một số nhiệm vụ cụ thể do Giám đốc Sở phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được phân công;

c) Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc và Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo quy định của Đảng, Nhà nước.

2. Cơ cấu tổ chức:

a) Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ:

- Văn phòng;
- Thanh tra;
- Phòng Quản lý khoa học và sở hữu trí tuệ;
- Phòng Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo.

b) Chi cục thuộc Sở:

- Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

c) Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở:

- Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ;
- Trung tâm ứng dụng tiến bộ khoa học và công nghệ.

d) Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng:

- Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

3. Mỗi tổ chức, đơn vị tại khoản 2 Điều này có cấp trưởng và số lượng cấp phó thực hiện theo quy định của pháp luật. Các chức danh này do Giám đốc Sở bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Việc thành lập, tổ chức lại, giải thể Chi cục và đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Sở, Chi cục thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 5. Biên chế**

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập của Sở được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng số biên chế công chức, số lượng người làm việc của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập được cấp có thẩm quyền giao hằng năm.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Sở Nội vụ xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập để trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật.

### **Chương III** **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 6. Chế độ làm việc**

1. Sở làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác hằng năm được Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được quy định tại Quy định này.

2. Sở làm việc theo chế độ thủ trưởng, bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ. Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh và các công việc được Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công hoặc ủy quyền; chịu trách nhiệm báo cáo trước Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định. Giám đốc Sở có thể ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở giải quyết các công việc cụ thể khác và Phó Giám đốc Sở không được ủy quyền lại cho công chức, viên chức, nhân viên cấp dưới.

Khi Giám đốc Sở vắng mặt, 01 (một) Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm thay Giám đốc Sở điều hành các hoạt động của Sở. Phó Giám đốc Sở không kiêm nhiệm người đứng đầu tổ chức, đơn vị thuộc và trực thuộc Sở, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn, nghiệp vụ, Chi cục và các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở làm việc theo chế độ thủ trưởng; thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả công việc được phân công theo quy chế làm việc do Giám đốc Sở ban hành.

#### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Bộ Khoa học và Công nghệ:

Sở chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, kỹ thuật, nghiệp vụ của Bộ Khoa học và Công nghệ. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo tình hình công tác chuyên môn cho Bộ Khoa học và Công nghệ theo chế độ định kỳ và theo yêu cầu đột xuất.

2. Đối với Ủy ban nhân dân tỉnh:

Sở chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân tỉnh về tổ chức, biên chế và hoạt động. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo theo định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm và

đột xuất các kết quả công tác của ngành, đồng thời tham mưu đề xuất các biện pháp chuyên ngành trong công tác quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

Trước khi thực hiện các chủ trương, công tác của các Bộ, ngành có liên quan đến chương trình, kế hoạch chung của tỉnh, Giám đốc Sở phải báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### 3. Đối với các sở, ban, ngành tỉnh:

Sở có mối quan hệ hợp tác, bình đẳng, phối hợp với các sở, ban, ngành tỉnh trong lĩnh vực công tác có liên quan để cùng hoàn thành nhiệm vụ được giao. Khi có những vấn đề chưa nhất trí thì các cơ quan phải chủ động trao đổi, bàn bạc tìm biện pháp tháo gỡ và tổ chức thực hiện. Trường hợp chưa có sự thống nhất ý kiến thì các cơ quan tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chỉ đạo giải quyết.

### 4. Đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Sở phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện công tác khoa học và công nghệ ở địa phương; chỉ đạo, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ đối với cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ của cấp huyện để tổ chức này giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện tốt chức năng quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ trên địa bàn.

Trong phạm vi nhiệm vụ được phân công, Sở được yêu cầu Ủy ban nhân dân cấp huyện báo cáo tình hình về các vấn đề có liên quan bằng văn bản hoặc trực tiếp trao đổi để triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### 5. Đối với các tổ chức, đơn vị hoạt động khoa học và công nghệ:

Sở giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ đối với các tổ chức, đơn vị hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc các thành phần kinh tế. Các đơn vị này phải chấp hành sự hướng dẫn, kiểm tra của Sở và thực hiện chế độ báo cáo theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 8.** Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định này; ban hành Quy chế làm việc của Sở và quy định cụ thể các nội dung tại khoản 17 Điều 3 của Quy định này; trên cơ sở chỉ tiêu biên chế được giao bố trí công chức, viên chức phù hợp với trình độ chuyên môn, vị trí việc làm, đảm bảo thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ được phân công.

**Điều 9.** Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật./.

Số: 36/2023/QĐ-UBND

Bình Dương, ngày 18 tháng 10 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Bãi bỏ Quyết định số 09/2019/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH DƯƠNG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;*

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

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 51/TTr-SKHCN ngày 11 tháng 10 năm 2023; Báo cáo thẩm định số 148/BC-STP ngày 03 tháng 10 năm 2023 của Sở Tư pháp.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Bãi bỏ toàn bộ Quyết định số 09/2019/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương quy định định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.



***Nơi nhận:***

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- TT. Tỉnh ủy; HĐND tỉnh, Đoàn ĐB Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật (Sở Tư pháp);
- Như Điều 3;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Website, Báo BD, Đài PTTH tỉnh;
- LĐVP, TH;
- Lưu: VT, Phg

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Nguyễn Lộc Hà**