Ký bởi TRUNG TÂM THÔNG TIN - CÔNG BÁO
VĂN PHÒNG ỦY BAN NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 78/2026/QĐ-UBND	*Phú Thọ, ngày 04 tháng 11 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

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

Căn cứ Nghị định số 265/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng, mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khung về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 38/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về lập dự toán, quản lý sử dụng và

quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước đối với một số nội dung chi quản lý hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và hướng dẫn về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán một số nội dung chi ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 20/2026/TT-BKHCN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư để cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 257/TTr-SKHCN ngày 13 tháng 10 năm 2026;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 04 tháng 11 năm 2026.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh, Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh Phú Thọ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Phan Trọng Tấn

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04 tháng 11 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Việc phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Quy định chi tiết một số nội dung sau:

a) Việc xây dựng, tổ chức triển khai, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện các chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh Phú Thọ theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Một số nội dung cần thiết về quản lý các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ theo quy định tại khoản 7 Điều 10, khoản 11 Điều 11, khoản 8 Điều 12, khoản 6 Điều 15, khoản 8 Điều 16, khoản 5 Điều 17, khoản 7 Điều 18, khoản 4 Điều 19, khoản 3 Điều 37 và khoản 2 Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP; khoản 6 Điều 66 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

3. Quy định này áp dụng đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại Điều 4 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và các điểm a, b và c khoản 3 Điều 5 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

4. Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 3 Điều 5 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Sở Khoa học và Công nghệ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được phân cấp theo Điều 4 Quy định này.

2. Các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trong việc đề xuất, đặt hàng chương trình, nhiệm vụ và tiếp nhận, ứng dụng kết quả theo Quy định này.

3. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh Phú Thọ (sau đây gọi tắt là "Quỹ") trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao theo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ và quy định của pháp luật.

4. Các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp có liên quan đến việc đề xuất, tuyển chọn, giao trực tiếp, tổ chức thực hiện, quản lý, đánh giá và ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Quản trị rủi ro trong thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là việc nhận diện, dự báo, phòng ngừa và xử lý các rủi ro có thể phát sinh trong quá trình xây dựng, tổ chức thực hiện, đánh giá và quản lý kết quả nhiệm vụ nhằm bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật và nâng cao hiệu quả quản lý, sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chủ trì, thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ là cá nhân chịu trách nhiệm chính về chuyên môn, tổ chức thực hiện và kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

4. Ngân sách nhà nước tỉnh Phú Thọ trong phạm vi Quy định này được hiểu là nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh sử dụng để thực hiện các chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp tỉnh.

Điều 4. Phân cấp quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 13 Điều 3 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, gồm các nội dung:

a) Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 7 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Xét tài trợ, đặt hàng, thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 8 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Phê duyệt nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

d) Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

đ) Ký hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 6 Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

e) Đánh giá trong kỳ, điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ và chấm dứt thực hiện nhiệm vụ đang triển khai theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 8 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

g) Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 5 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

h) Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ, đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 7 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

i) Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 4 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

k) Xây dựng, tổ chức triển khai, đánh giá và báo cáo kết quả thực hiện các chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Nội dung phân cấp tại điểm này không bao gồm thẩm quyền phê duyệt chương trình của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại khoản 8 Điều 10 Quy định này.

l) Quản lý, sử dụng, quyền sở hữu và thu hồi kết quả của nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3, 5, 7, 8 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

m) Sử dụng phân loại mức độ rủi ro quy định tại khoản 1 và tiêu chí riêng về rủi ro do Ủy ban nhân dân tỉnh quy định theo khoản 2 Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP để xây dựng trần kinh phí, tiêu chí bổ sung phục vụ xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ theo khoản 3 Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 9 Điều 3 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, đối với các nhiệm vụ đổi mới sáng tạo quy định tại các điểm a, b và c khoản 3 Điều 5 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, gồm các nội dung:

a) Xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng, thành lập Hội đồng và tổ chức xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ không thực hiện thẩm quyền xác định định hướng đặt hàng, công

bố kêu gọi đề xuất đặt hàng quy định tại khoản 1 và thẩm quyền phê duyệt danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng quy định tại khoản 7 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.b) Thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

c) Xét duyệt nhiệm vụ theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

d) Thẩm định kinh phí nhiệm vụ theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

đ) Phê duyệt, hủy kết quả phê duyệt nhiệm vụ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

e) Ký kết hợp đồng tài trợ, hỗ trợ thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

g) Kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

h) Sửa đổi, chấm dứt hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

i) Thanh lý hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

3. Sở Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; định kỳ trước ngày 15 tháng 12 hằng năm báo cáo, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp về Ủy ban nhân dân tỉnh; không được phân cấp tiếp nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

Điều 5. Điều kiện, tiêu chí lựa chọn đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Điều kiện đối với tổ chức, doanh nghiệp đề nghị xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Điều 9 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại các Điều 6, 7, 8, 9 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Điều 8 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 6. Tổ chức, quản lý, thực hiện đối với chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước

1. Tổ chức, quản lý, thực hiện đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Tổ chức, quản lý, thực hiện đối với chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 7. Quản trị rủi ro trong thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Quản trị rủi ro trong thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo quy định tại các Điều 35, 36, 37, 38 và 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Ngoài các trách nhiệm quy định tại khoản 2 Điều 37 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm:

a) Xây dựng phương án quản trị rủi ro phù hợp với tính chất, mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ; xác định các rủi ro có thể phát sinh, mức độ ảnh hưởng và biện pháp phòng ngừa, kiểm soát, xử lý trong quá trình thực hiện.

b) Thường xuyên theo dõi, cập nhật, đánh giá rủi ro; kịp thời báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ khi phát sinh rủi ro có thể ảnh hưởng đến mục tiêu, tiến độ, chất lượng, hiệu quả hoặc việc sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ để xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

c) Đối với nhiệm vụ có hoạt động thử nghiệm, sản xuất thử nghiệm, trình diễn công nghệ, mô hình ứng dụng hoặc chuyển giao công nghệ, phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn, bảo vệ môi trường, an toàn sinh học, an toàn lao động và các quy định chuyên ngành có liên quan.

3. Ngoài các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 39 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, việc xem xét rủi ro đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trên địa bàn tỉnh được thực hiện trên cơ sở các tiêu chí đặc thù sau:

a) Mức độ phù hợp của nhiệm vụ với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và định hướng phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh.

b) Khả năng huy động, bảo đảm nguồn lực của địa phương để tổ chức thực hiện và tiếp nhận kết quả nghiên cứu.

c) Khả năng ứng dụng, chuyển giao, thương mại hóa hoặc nhân rộng kết quả nghiên cứu trên địa bàn tỉnh.

d) Mức độ ảnh hưởng của rủi ro đến khả năng hoàn thành mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ và hiệu quả sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÂY DỰNG, BAN HÀNH, QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 8. Nguyên tắc và yêu cầu xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Nguyên tắc xây dựng chương trình

a) Phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển quốc gia, ngành và của tỉnh.

b) Gắn với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường và hội nhập quốc tế của tỉnh.

c) Xuất phát từ nhu cầu thực tiễn và các vấn đề ưu tiên của tỉnh.

d) Phù hợp với điều kiện nguồn lực và khả năng tổ chức thực hiện.

đ) Bảo đảm tính khả thi, hiệu quả và khả năng ứng dụng, nhân rộng.

2. Yêu cầu đối với chương trình

a) Có tính mới, gắn với nhu cầu thực tiễn của tỉnh; xác định rõ mục tiêu, sản phẩm và kết quả đầu ra có thể đo lường, đánh giá được; bảo đảm hiệu quả sử dụng nguồn lực.

b) Bảo đảm tính khả thi trong tổ chức thực hiện, phù hợp với điều kiện nguồn lực của tỉnh; đồng thời có khả năng theo dõi, giám sát, đánh giá trong quá trình triển khai và sau khi kết thúc chương trình.

Điều 9. Đề xuất xây dựng chương trình và hồ sơ thẩm định chương trình

1. Đề xuất xây dựng chương trình

Các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc và yêu cầu được quy định tại Điều 8 Quy định này về xây dựng đề xuất chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh phục vụ phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh phù hợp với ngành, lĩnh vực tham mưu, quản lý của ngành, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, tổ chức thẩm định và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ thẩm định chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của cơ quan đề xuất.

b) Dự thảo chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo mẫu BM-01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

c) Thuyết minh chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo mẫu BM-02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

d) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 10. Thẩm định và ban hành chương trình

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định chương trình và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan đề xuất.

2. Nội dung thẩm định bao gồm: tính cấp thiết, mục tiêu, nội dung, kết quả dự kiến, chỉ tiêu đánh giá; tính khả thi; tính mới; khả năng thương mại và tác động

kinh tế - xã hội.

3. Việc thẩm định thông qua Hội đồng thẩm định hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan liên quan.

4. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng thẩm định, thành phần bao gồm đại diện các sở, ngành, địa phương có liên quan và các chuyên gia lĩnh vực chuyên môn phù hợp (nếu cần).

5. Báo cáo thẩm định được lập theo mẫu BM-03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

6. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo thẩm định, cơ quan đề xuất đặt hàng có trách nhiệm xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định, hoàn thiện hồ sơ thẩm định gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

7. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo giải trình, tiếp thu và hồ sơ đã hoàn thiện, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với cơ quan đề xuất và các cơ quan liên quan hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh.

8. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do Sở Khoa học và Công nghệ trình, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành chương trình. Tổng thời gian từ ngày nhận hồ sơ đề xuất hợp lệ đến ngày Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành chương trình không quá 60 ngày.

Điều 11. Tổ chức triển khai thực hiện chương trình

Sau khi chương trình được phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh giao các cơ quan tổ chức triển khai thực hiện chương trình như sau:

1. Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan đầu mối tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình thực hiện chương trình; định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Khoa học và Công nghệ tình hình thực hiện chương trình trước ngày 15 tháng 12 hằng năm theo mẫu BM-04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

2. Việc tài trợ, đặt hàng, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ thuộc chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện theo phân cấp quy định tại Điều 4 Quy định này.

3. Việc xét tài trợ, đặt hàng, phê duyệt, triển khai và đánh giá nhiệm vụ thuộc chương trình được thực hiện theo quy định tương ứng đối với từng loại hình nhiệm vụ tại Chương III Quy định này.

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

Mục 1
TIÊU CHÍ, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐẶT HÀNG, XÉT TÀI TRỢ, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ

Điều 12. Thông báo kế hoạch tài trợ

1. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ theo định kỳ hoặc đột xuất trên cơ sở quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Nội dung thông báo tài trợ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia tư vấn xây dựng thông báo kế hoạch tài trợ. Tổ chuyên gia tư vấn có từ 03 đến 05 thành viên có chuyên môn phù hợp, làm việc theo chế độ tập thể, kết quả làm việc được lập thành biên bản.

3. Thời gian tiếp nhận hồ sơ không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo. Đối với nhiệm vụ cấp bách, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thời gian tiếp nhận hồ sơ theo yêu cầu thực tế. Đối với nhiệm vụ được tài trợ định kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tiếp nhận hồ sơ thường xuyên.

Điều 13. Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng

1. Các sở, ban, ngành, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thực hiện đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Nội dung đề xuất, đặt hàng thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và được lập theo mẫu BM01-ĐXĐHNV quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức rà soát, lựa chọn đề xuất đặt hàng và xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước theo quy định tại khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia tư vấn có chuyên môn phù hợp để rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nội dung chuyên môn khác phục vụ công tác quản lý. Tổ chuyên gia tư vấn có từ 03 đến 05 thành viên có chuyên môn phù hợp, làm việc theo chế độ tập thể, kết quả làm việc được lập thành biên bản.

3. Căn cứ kết quả làm việc của Tổ chuyên gia và khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt nội dung thông báo kế hoạch đặt hàng.

4. Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kế hoạch đặt hàng trên cơ sở văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP (bao gồm cả kết quả đàm phán với đối tác nước ngoài (nếu có) được quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP).

5. Trên cơ sở kết quả phê duyệt nội dung thông báo đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện:

a) Thông báo kế hoạch đặt hàng theo quy định tại khoản 1 và điểm d khoản 3 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP đối với trường hợp nhiệm vụ đặt hàng theo hình thức tuyển chọn.

b) Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ, đồng thời hướng dẫn thực hiện các thủ tục theo quy định, đối với trường hợp nhiệm vụ được giao trực tiếp.

c) Thời gian tiếp nhận hồ sơ không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo. Đối với nhiệm vụ cấp bách, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thời gian tiếp nhận hồ sơ theo yêu cầu thực tế. Đối với nhiệm vụ được đặt hàng định kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tiếp nhận hồ sơ thường xuyên.

Điều 14. Đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ

1. Căn cứ thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng, tổ chức, doanh nghiệp gửi 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ đến Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

a) Các tài liệu thực hiện theo biểu mẫu:

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mẫu BM-09 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.
- Thuyết minh nhiệm vụ theo mẫu BM-10 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.
- Thuyết minh chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo mẫu BM-11 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.
- Văn bản cam kết phối hợp/đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo mẫu BM-12 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

b) Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế, trong trường hợp thỏa thuận giữa Sở Khoa học và Công nghệ với đối tác nước ngoài mà có yêu cầu khác so với mẫu thuyết minh nhiệm vụ quy định tại điểm a khoản 2 Điều này áp dụng mẫu thuyết minh được thỏa thuận thống nhất (Mẫu thuyết minh thực hiện được cung cấp kèm theo thông báo kế hoạch tài trợ, thông báo đặt hàng).

3. Tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nộp hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

4. Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ, rà soát tính hợp lệ và thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ về tình trạng hồ sơ hợp lệ/không hợp lệ trong thời gian 10 ngày kể từ ngày hết hạn tiếp nhận hồ sơ.

5. Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế, Sở Khoa học và Công nghệ trao đổi, thống nhất với đối tác nước ngoài về danh sách hồ sơ hợp lệ do hai bên tiếp nhận.

6. Không yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp lại các thành phần hồ sơ đã được cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia theo quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

7. Việc tiếp nhận hồ sơ không thu phí, lệ phí.

8. Trong trường hợp Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học gặp sự cố, Sở Khoa học và Công nghệ kịp thời thông báo cho đầu mối quản trị hệ thống để xác định và xử lý sự cố. Trong thời gian hệ thống gặp sự cố, hồ sơ được tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đối với hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày nhận hồ sơ để xác định việc nộp hồ sơ trong thời hạn được xác định theo ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến theo quy định. Ngày hồ sơ được xác nhận hợp lệ là căn cứ để tính thời hạn xét duyệt nhiệm vụ.

Điều 15. Xét tài trợ, đặt hàng

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét tài trợ, đặt hàng bảo đảm theo quy định tại khoản 4, 5, 6 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Ngoài quy định tại khoản 1 Điều này, đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế, Sở Khoa học và Công nghệ thống nhất với đối tác nước ngoài về phương án, phương thức làm việc, tiêu chí trong việc xét tài trợ, đặt hàng và báo cáo cấp có thẩm quyền (nếu có). Trên cơ sở biên bản họp của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ đàm phán, thống nhất với đối tác nước ngoài về danh sách các nhiệm vụ hợp tác quốc tế, kinh phí dự kiến tài trợ, đặt hàng (nếu cần) và báo cáo cấp có thẩm quyền (nếu có).

3. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, thành phần, số lượng thành viên Hội đồng, trình tự làm việc, mẫu biên bản và mẫu phiếu đánh giá nhận xét như sau:

a) Thành phần, số lượng Hội đồng: Hội đồng có số lượng thành viên là số lẻ, từ 07 đến 11 thành viên, gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 Ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý, người có kinh nghiệm thực tiễn, có trình độ từ đại học trở lên, có kinh nghiệm công tác ít nhất 60 tháng ở một trong các lĩnh vực tham gia. Trước khi tham gia đánh giá, thành viên Hội đồng phải có bản cam kết bảo đảm không có xung đột lợi ích với tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo quy định của pháp luật; không tham gia đánh giá nhiệm vụ có liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của mình; nội dung kê khai được lưu trong hồ sơ nhiệm vụ.

b) Thư ký khoa học và thư ký hành chính: Thư ký khoa học do Sở Khoa học và Công nghệ chỉ định, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, phục vụ hoạt động của Hội đồng; tổng hợp ý kiến, lập biên bản và hoàn thiện hồ sơ. Thư ký khoa học không là thành viên Hội đồng, không tham gia chấm điểm, biểu quyết. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ bố trí thư ký hành chính để hỗ trợ phục vụ hoạt động của Hội đồng.

c) Nguyên tắc, phương thức và trình tự làm việc: Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số. Phiên họp Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc

Phó Chủ tịch và có ít nhất 01 ủy viên phản biện. Thành viên Hội đồng đánh giá độc lập, khách quan và chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước người có thẩm quyền thành lập Hội đồng về ý kiến đánh giá của mình. Hội đồng làm việc trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến. Hội đồng thảo luận, đánh giá trên cơ sở ý kiến phản biện; các thành viên chấm điểm theo tiêu chí, thang điểm; bầu ban kiểm phiếu để kiểm phiếu, tổng hợp kết quả chấm điểm; thực hiện xếp hạng và kiến nghị danh mục nhiệm vụ được tài trợ, đặt hàng theo thứ tự ưu tiên.

d) Hồ sơ được Hội đồng kiến nghị trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khi đạt tổng số điểm trung bình cao nhất trong số các hồ sơ tham gia tuyển chọn và phải đạt từ 70 điểm trở lên trên tổng số 100 điểm và không có nhóm tiêu chí nào bị từ 2/3 số thành viên Hội đồng trở lên cho 0 điểm.

đ) Trường hợp các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì lấy theo thứ tự ưu tiên như sau: Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn; đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn. Trong trường hợp còn có các ý kiến khác nhau của thành viên Hội đồng, thư ký khoa học tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua.

e) Kết quả làm việc của Hội đồng: Kết quả làm việc của Hội đồng được lập thành biên bản; biên bản phải phản ánh đầy đủ ý kiến, kết quả chấm điểm, xếp hạng và kiến nghị của Hội đồng; kết quả của Hội đồng là căn cứ để cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định.

g) Biểu mẫu nhận xét, đánh giá, biên bản họp Hội đồng: Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nghiên cứu hồ sơ của từng nhiệm vụ và nhận xét theo mẫu BM02-PNX quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng đánh giá theo mẫu BM03-PĐG quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này. Ban kiểm phiếu tổng hợp phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng và lập biên bản kiểm phiếu đánh giá theo mẫu BM04-BBKPĐG, tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ theo mẫu BM05-THKPĐG quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này. Thư ký khoa học tổng hợp ý kiến, lập biên bản theo mẫu BM06-BBHHĐ quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

4. Tổ chức đề xuất xem xét, tiếp thu ý kiến của Hội đồng theo mẫu BM-13 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và bổ sung dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo mẫu BM-15 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN, gửi về Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại điểm e khoản 4 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 16. Thẩm định kinh phí, phê duyệt nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ thông qua Tổ thẩm định và thông báo cho tổ chức đề xuất theo quy định tại khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ thẩm định kinh phí và tổ chức thẩm định theo quy định tại khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và theo các quy định cụ thể như sau:

a) Số lượng thành viên:

- Tổ thẩm định có từ 03 đến 05 thành viên, gồm Tổ trưởng, thư ký và các thành viên có chuyên môn phù hợp.

Các thành viên không có xung đột lợi ích đối với nhiệm vụ được thẩm định theo quy định của pháp luật.

b) Nguyên tắc và trình tự làm việc:

- Việc thẩm định được thực hiện trên cơ sở tuân thủ quy định của pháp luật, định mức, chế độ tài chính hiện hành;
- Tổ thẩm định tổ chức họp hoặc lấy ý kiến khi cần thiết;
- Tổ thẩm định xem xét hồ sơ, đối chiếu quy định, định mức và đánh giá các nội dung thẩm định; trường hợp cần thiết, yêu cầu tổ chức, cá nhân liên quan giải trình, làm rõ;
- Đối với nội dung chưa được quy định rõ hoặc có ý kiến khác nhau, Tổ trưởng tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

c) Kết quả thẩm định:

- Kết quả thẩm định được thể hiện tại biên bản thẩm định kinh phí, trong đó nêu rõ tổng kinh phí, cơ cấu các khoản chi, kinh phí khoán, không khoán và kiến nghị điều chỉnh (nếu có);
- Biên bản là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định phê duyệt nhiệm vụ.
- Mẫu Biên bản thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo mẫu BM07-BBTĐKP quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy định này.

3. Tổ chức đề xuất giải trình, tiếp thu ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí theo mẫu BM-14 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN, hoàn thiện dự toán kinh phí quy định tại điểm c khoản 7 Điều 12 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP theo mẫu BM-15 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

4. Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt các nhiệm vụ quy định tại Điều 13 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP theo mẫu BM-17 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

5. Việc hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ (nếu có) được thực hiện theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 17. Hợp đồng giao nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng giao nhiệm vụ với tổ chức chủ trì theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Hợp đồng giao nhiệm

vụ được lập theo mẫu BM-18 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

2. Căn cứ yêu cầu quản lý, điều kiện thực tế và các quy định pháp luật có liên quan, các bên thực hiện điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 18. Đánh giá trong kỳ, điều chỉnh, chấm dứt thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ

1. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đánh giá trong kỳ theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, theo trình tự và phương thức sau:

a) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm cập nhật tình hình thực hiện nội dung công việc, sử dụng nguyên vật liệu theo tiến độ tối thiểu 01 lần/tháng trên Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia theo quy định tại điểm b khoản 9 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

b) Tổ chức chủ trì chuẩn bị báo cáo tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo mẫu BM-19 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và các tài liệu, sản phẩm minh chứng (nếu có), gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính. Báo cáo được thực hiện theo tiến độ tại Hợp đồng giao nhiệm vụ, theo yêu cầu đột xuất của Sở Khoa học và Công nghệ và bảo đảm tối thiểu 01 lần/năm theo quy định tại điểm a khoản 9 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

c) Căn cứ loại hình nhiệm vụ, kết quả dự kiến của nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đoàn đánh giá (gồm đại diện lãnh đạo Sở, đại diện các phòng, đơn vị chuyên môn và đại diện các tổ chức, cá nhân có liên quan) hoặc giao cho đơn vị chuyên môn trực thuộc tiến hành đánh giá theo phương thức trực tiếp, phương thức trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức trực tiếp và trực tuyến.

Biên bản đánh giá trong kỳ được lập theo mẫu BM-20 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Đoàn đánh giá/đơn vị chuyên môn trực thuộc tiến hành đánh giá có trách nhiệm kiến nghị Sở Khoa học và Công nghệ việc: tiếp tục thực hiện nhiệm vụ; điều chỉnh nội dung/thời gian; gia hạn; chấm dứt thực hiện nhiệm vụ.

2. Việc điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Đối với các trường hợp điều chỉnh quy định tại điểm a, b, c và d khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, trình tự thực hiện như sau:

a) Căn cứ hợp đồng đã được ký kết giữa các bên, tổ chức chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh theo mẫu BM-21 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và hồ sơ liên quan (nếu có) đến Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Trong thời hạn tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất điều chỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ, lấy ý kiến chuyên gia hoặc tổ chức Hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan (nếu cần) và ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh. Quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh được lập theo mẫu BM-22 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

c) Đối với các trường hợp điều chỉnh khác quy định tại điểm đ khoản 6 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, tổ chức chủ trì chủ động quyết định và chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh, không phải thực hiện trình tự quy định tại điểm a và điểm b khoản này; trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày thực hiện điều chỉnh, tổ chức chủ trì có trách nhiệm cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc gửi báo cáo đến Sở Khoa học và Công nghệ, trong đó giải trình sự phù hợp của nội dung điều chỉnh với mục tiêu cuối cùng của nhiệm vụ.

3. Việc chấm dứt nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Công văn đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo mẫu BM-24 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được lập theo mẫu BM-25 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

4. Việc cấp tiếp kinh phí được thực hiện khi đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại khoản 5 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP; kết quả đánh giá được thể hiện bằng biên bản xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ, kèm theo các tài liệu minh chứng và bảng kê xác định khối lượng công việc hoàn thành có đầy đủ xác nhận theo quy định.

Điều 19. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá cuối kỳ thông qua tổ chuyên gia hoặc chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn độc lập và gửi văn bản thông báo kết quả đánh giá, báo cáo đánh giá cho tổ chức thực hiện nhiệm vụ đúng thời hạn theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP; trong đó báo cáo cuối kỳ của tổ chức chủ trì được lập theo mẫu BM08-BCCK quy định tại Phụ lục kèm theo Quy định này.

3. Báo cáo đánh giá cuối kỳ được lập theo mẫu BM-23 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

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

Điều 20. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

1. Việc quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Việc thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ được lập theo mẫu BM-26 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN.

Điều 21. Xử lý tài sản, quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả, thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được giao quyền quản lý, sử dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị

1. Việc xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được thực hiện theo Điều 31 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được tổ chức thực hiện theo khoản 3, 5, 7, 8 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Việc thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước được giao quyền quản lý, sử dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị được tổ chức thực hiện theo Điều 33 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Mục 2
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐẶT HÀNG, XÉT TÀI TRỢ, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Điều 22. Xây dựng đề xuất đặt hàng

1. Ủy ban nhân dân tỉnh xác định định hướng đặt hàng và công bố kêu gọi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Việc xác định danh mục nhiệm vụ đổi mới sáng tạo đặt hàng được thực hiện theo Điều 23 Quy định này và các khoản 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 23. Xác định danh mục và phê duyệt danh mục

1. Căn cứ kết quả tiếp nhận các đề xuất đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng để xác định danh mục theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng, Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ để tổ chức đặt hàng theo quy định tại khoản 7 Điều 19 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 24. Thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Định kỳ hoặc đột xuất, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo, kêu gọi đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo trên cổng thông tin điện tử theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ đề xuất nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 10 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 25. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Thành phần hồ sơ đăng ký và các biểu mẫu thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo nộp hồ sơ đến Sở Khoa học và Công nghệ theo hình thức nộp trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, qua cổng dịch vụ công quốc gia.

3. Việc tiếp nhận hồ sơ không thu phí, lệ phí.

4. Trong trường hợp Cổng Dịch vụ công quốc gia gặp sự cố, Sở Khoa học và Công nghệ kịp thời thông báo cho đầu mối quản trị hệ thống để xác định và xử lý sự cố. Trong thời gian hệ thống gặp sự cố, hồ sơ được tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đối với hồ sơ gửi qua dịch vụ bưu chính, ngày nhận hồ sơ để xác định việc nộp hồ sơ trong thời hạn được xác định theo ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 10 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. Ngày hồ sơ được xác nhận hợp lệ là căn cứ để tính thời hạn xét duyệt nhiệm vụ theo khoản 1 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 26. Xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày xác nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo. Việc tổ chức xét duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo được xem xét quyết định và thực hiện theo một trong các hình thức quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP gồm:

a) Tự xét duyệt.

b) Thành lập Hội đồng xét duyệt.

c) Thuê tổ chức tư vấn xét duyệt.

2. Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xét duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất để hoàn thiện hồ sơ và nộp về Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận thông báo. Quá thời hạn nêu trên mà tổ chức đề xuất không nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ chấm dứt xem xét nhiệm vụ đổi mới sáng tạo và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề xuất.

3. Trường hợp hồ sơ đề xuất không được chấp thuận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất.

4. Đối với hình thức tự xét duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ sử dụng bộ máy, nhân lực, nguồn lực của mình để thực hiện xét duyệt nhiệm vụ bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ, khách quan, hiệu quả, đúng quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đánh giá và kiến nghị.

5. Đối với hình thức thành lập Hội đồng xét duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng xét duyệt theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng, phiếu đánh giá, biên bản họp tương ứng theo mẫu số I.7, I.8, I.9, I.10, I.11 và I.12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

6. Đối với hình thức thuê tổ chức tư vấn xét duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 27. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi hoàn thành xét duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể thuê đơn vị tư vấn thẩm tra kinh phí theo quy định.

Điều 28. Phê duyệt, ký kết hợp đồng tài trợ, hỗ trợ và cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả thẩm định kinh phí, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện ký kết hợp đồng tài trợ và có văn bản đề nghị Quỹ cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo.

3. Việc cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ được cấp thông qua Quỹ trên cơ sở hồ sơ nhiệm vụ do tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ cung cấp theo quy định.

Điều 29. Kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Việc kiểm tra, đánh giá được thực hiện theo các trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Sở Khoa học và Công nghệ quyết định việc tổ chức hoặc thuê kiểm tra, đánh giá theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

Điều 30. Sửa đổi, chấm dứt, quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng tài trợ nhiệm vụ đổi mới sáng tạo

1. Sửa đổi hợp đồng tài trợ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

2. Chấm dứt hợp đồng tài trợ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP.

3. Quyết toán kinh phí, thanh lý hợp đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 18 Nghị định số 268/2025/NĐ-CP và quy định

tại khoản 4 Điều 42 Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN ngày 30/11/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ, phối hợp với Quỹ xác nhận khối lượng, nội dung thực hiện và quyết toán kinh phí theo từng giai đoạn; thực hiện thanh lý hợp đồng sau khi hoàn thành quyết toán hoặc chấm dứt hợp đồng theo quy định.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước ngày 01 tháng 10 năm 2025 là thời điểm Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 có hiệu lực, việc tổ chức thực hiện tiếp tục theo quy định của pháp luật tại thời điểm phê duyệt và quy định chuyển tiếp tại Điều 73 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15, Điều 56 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP cho đến khi nhiệm vụ kết thúc.

2. Đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ của tỉnh Phú Thọ do Quỹ thực hiện cấp kinh phí trước khi hợp nhất tỉnh (ngày 01 tháng 7 năm 2025), Quỹ tiếp tục thực hiện cấp kinh phí theo quy định cho đến khi nhiệm vụ kết thúc.

3. Đối với các nhiệm vụ của các tỉnh Hòa Bình và Vĩnh Phúc do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý và trực tiếp cấp kinh phí trước khi hợp nhất tỉnh (ngày 01 tháng 7 năm 2025), Sở Khoa học và Công nghệ tiếp tục quản lý, tổ chức thực hiện và cấp kinh phí theo cơ chế đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi hợp nhất cho đến khi nhiệm vụ kết thúc.

4. Đối với nhiệm vụ được phê duyệt từ ngày 01 tháng 10 năm 2025 đến trước ngày Quy định này có hiệu lực, việc tổ chức thực hiện tuân thủ pháp luật áp dụng đối với nhiệm vụ, hợp đồng đã ký và các quy định chuyển tiếp có liên quan. Nhiệm vụ thuộc khoản 1 Điều 56 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP tiếp tục áp dụng cơ chế được bảo lưu theo quy định đó. Nhiệm vụ được phê duyệt trước ngày 01 tháng 01 năm 2026 tiếp tục áp dụng cơ chế tài chính tại thời điểm phê duyệt theo khoản 1 Điều 44 Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN. Quy định này được áp dụng trong phạm vi không làm thay đổi các cơ chế được pháp luật Trung ương bảo lưu.

5. Đối với các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được cấp có thẩm quyền phê duyệt kể từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành, việc tổ chức thực hiện được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy định này.

6. Hồ sơ, hợp đồng, kinh phí, tài sản và kết quả nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của ba địa bàn Phú Thọ, Vĩnh Phúc, Hòa Bình trước khi hợp nhất được bàn giao, tiếp nhận và quản lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công và pháp luật về lưu trữ. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt giao chủ trì thực hiện trước

ngày 01 tháng 10 năm 2025 mà chưa được cấp có thẩm quyền ban hành quyết định xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công thì việc xử lý tài sản trang bị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15.

Điều 32. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ:

a) Tổ chức thực hiện quy trình trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định của pháp luật và Quy định này.

b) Ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các quyết định thuộc thẩm quyền về quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

c) Cung cấp cho Quỹ quyết định phê duyệt nhiệm vụ, hợp đồng giao nhiệm vụ, thông tin về tiến độ, kết quả kiểm tra, đánh giá và các hồ sơ, tài liệu thuộc trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ làm căn cứ để Quỹ thực hiện kiểm soát điều kiện cấp kinh phí, cấp phát, thanh toán và quyết toán theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về nội dung xác nhận chuyên môn thuộc phạm vi quản lý của Sở.

d) Căn cứ dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền giao, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị liên quan rà soát nhu cầu, xây dựng phương án phân bổ dự toán chi sự nghiệp khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo để thực hiện các chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo cấp tỉnh, bảo đảm phù hợp với nhiệm vụ được giao và các quy định hiện hành gửi Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

đ) Chủ trì kiểm tra, giám sát việc thực hiện mục tiêu, nội dung chuyên môn, tiến độ, khối lượng và kết quả đầu ra của nhiệm vụ; phối hợp với Quỹ kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng kinh phí; quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định việc điều chỉnh, chấm dứt nhiệm vụ, thu hồi kinh phí và xử lý các vấn đề phát sinh theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

g) Công khai trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ: thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng; danh mục nhiệm vụ được phê duyệt; kết quả xét tài trợ, đặt hàng, xét duyệt; kinh phí được phê duyệt và kết quả đánh giá cuối kỳ, trừ nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước.

h) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công khai thủ tục hành chính có thay đổi về trình tự, thủ tục, thẩm quyền để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; tổng hợp, báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định tại khoản 7 Điều 13 Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

i) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Sở Tài chính:

a) Tổng hợp phương án phân bổ dự toán chi sự nghiệp khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổng hợp, báo cáo, quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

3. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

a) Thực hiện các nhiệm vụ và nội dung hỗ trợ mà pháp luật quy định thực hiện thông qua Quỹ.

b) Tiếp nhận hồ sơ, văn bản và các tài liệu có liên quan do Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì cung cấp theo quy định để thực hiện kiểm soát điều kiện cấp kinh phí và nghiệp vụ tài chính.

c) Kiểm soát hồ sơ và nghiệp vụ tài chính; thực hiện cấp kinh phí, tạm ứng (nếu có), thanh toán, quyết toán; theo dõi, thực hiện thu hồi kinh phí theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp tổ chức, cá nhân không nộp trả hoặc nộp trả không đầy đủ theo quyết định thu hồi, Quỹ thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ để theo dõi, đôn đốc và xử lý theo thẩm quyền.

d) Kiểm tra, giám sát việc quản lý, sử dụng kinh phí trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và nghiệp vụ tài chính của Quỹ; trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm thì kịp thời thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc kiểm tra, giám sát nhiệm vụ có liên quan đến kinh phí; cung cấp kịp thời số liệu về cấp phát, thanh toán, tạm ứng, quyết toán, số dư và các khoản phải thu hồi phục vụ công tác quản lý nhà nước.

e) Thực hiện chế độ kế toán, thống kê, báo cáo, quản lý tài chính và quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

4. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan:

a) Đặt hàng chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thông qua Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xây dựng kế hoạch; quá trình xét tài trợ, đặt hàng, đánh giá trong kỳ, đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

c) Tổ chức, quản lý, thực hiện chương trình thuộc lĩnh vực quản lý theo thẩm quyền.

d) Tiếp nhận và phối hợp tổ chức ứng dụng các kết quả chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do mình đặt hàng sau khi kết quả được đánh giá, công nhận hoặc cho phép ứng dụng theo quy định.

đ) Định kỳ hằng năm hoặc đột xuất gửi báo cáo kết quả ứng dụng về Sở Khoa học và Công nghệ.

e) Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc đề xuất nhu cầu, phối hợp xây dựng kế hoạch, phối hợp triển khai, đánh giá, tiếp nhận và ứng dụng kết quả trên địa bàn.

5. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

a) Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, sản phẩm và các nội dung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Sở Khoa học và Công nghệ về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

b) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo; cung cấp, giải trình và bổ sung kịp thời hồ sơ, tài liệu, thông tin phục vụ công tác quản lý chuyên môn theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định của pháp luật.

c) Lập, gửi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán, quyết toán và các tài liệu liên quan; phối hợp cung cấp, giải trình, bổ sung hồ sơ phục vụ việc kiểm soát điều kiện cấp kinh phí, cấp phát, thanh toán, quyết toán kinh phí theo yêu cầu của Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tỉnh Phú Thọ theo quy định của pháp luật.

d) Quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng nội dung, đúng chế độ và quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ, chứng từ và các nội dung liên quan đến kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

đ) Chấp hành việc kiểm tra, thanh tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện đầy đủ các kết luận, kiến nghị, yêu cầu và quyết định của cơ quan có thẩm quyền; phối hợp xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

e) Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Điều khoản thi hành

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh nội dung chưa được quy định, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung Quy định.

Phụ lục

DANH MỤC BIỂU MẪU QUY ĐỊNH QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH, NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC TỈNH PHÚ THỌ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM01-ĐXĐHNV
2	Phiếu nhận xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM02-PNX
3	Phiếu đánh giá hồ sơ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo	BM03-PĐG
4	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ	BM04-BBKPĐG
5	Tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ	BM05-THKPĐG
6	Biên bản họp của Hội đồng xét tài trợ/đặt hàng	BM06-BBHHĐ
7	Biên bản thẩm định kinh phí của Tổ thẩm định kinh phí	BM07-BBTĐKP
8	Báo cáo cuối kỳ	BM08-BCCK

BM01-ĐXĐHNV

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
TÊN TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

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

....., ngày… tháng… năm 20....

ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tổ chức đặt hàng: …….

2. Tên nội dung đặt hàng: ....

3. Tính cấp thiết: ...

4. Mục tiêu: ...

5. Dự kiến kết quả, hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện:...

6. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

Tổng kinh phí:……triệu đồng

+ Kinh phí từ NSNN:……triệu đồng

+ Kinh phí từ nguồn khác:……..triệu đồng, từ nguồn …….

Thời gian:…….tháng

7. Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có)

Tên tổ chức: ……

Địa chỉ: ……

Điện thoại/Email: ……

8. Tổ chức đặt hàng cam kết:

Cam kết việc tiếp nhận, tổ chức quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu và mô tả phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu.

……

9. Cơ quan Nhà nước nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả (nếu có yêu cầu tiếp nhận):……

II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ (nếu có)

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: .....

2. Phân loại (chọn nếu thuộc các loại hình sau):

□ Cấp bách □ Đặc biệt □ Phát triển công nghệ chiến lược

□ Giải mã công nghệ □ Mua bí quyết công nghệ

□ Liên kết □ Hợp tác công tư

□ Hợp tác quốc tế (tên hoạt động hợp tác): ...

□ Thuộc chương trình (tên chương trình/mã số chương trình): …./…..

III. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NHIỆM VỤ (nếu có)

1. Nhiệm vụ 1: ....

a) Loại hình nhiệm vụ: Chọn một mục.

b) Tính cấp thiết của nhiệm vụ: ...

c) Mục tiêu: ...

d) Dự kiến kết quả, hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện:...

đ) Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

Tổng kinh phí:…….triệu đồng

+ Kinh phí từ NSNN: ……triệu đồng

+ Kinh phí từ nguồn khác: ……triệu đồng, từ nguồn …….

Thời gian:……..tháng

e) Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có)

Tên tổ chức: ……

Địa chỉ: ……

2. Nhiệm vụ 2: ……

.... ngày ... tháng... năm 20...

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ ĐẶT HÀNG

(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

BM02-PNX

UBND TỈNH PHÚ THỌ
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST

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

……, ngày tháng năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

Chủ tịch ☐
Phó Chủ tịch ☐
Ủy viên phản biện ☐
Ủy viên hội đồng ☐

Họ và tên người nhận xét:.....

1. Tên nhiệm vụ: .....

.....

2. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:.....

3. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm: .....

4. Nhận xét theo các nhóm tiêu chí (đánh dấu vào 1 ô lựa chọn):

Nhóm tiêu chí	***Mức độ đánh giá***				
	4	**3**	**2**	**1**	**0**
Nhóm 1. Năng lực của tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ *[Mục 9,10 của thuyết minh]*					
- Kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu *(Tổ chức chủ trì và các tổ chức phối hợp/đồng tài trợ)*					
- Năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ chính thực hiện nhiệm vụ *(Chủ nhiệm, thư ký, thành viên chính…)*					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:					

....					
Nhóm 2. Tính cấp thiết *[Mục 11 của thuyết minh]*					
- Hiện trạng nghiên cứu trong và ngoài nước *(Các nghiên cứu liên quan, khoảng trống tri thức và/hoặc hiện trạng kỹ thuật, xu thế quốc tế)*					
- Luận giải chi tiết về tính cấp thiết của nhiệm vụ, tính khả thi của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ *(Tính mới, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, mức độ cấp bách)*					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:					
Nhóm 3. Nội dung và phương pháp thực hiện *[Mục 14 của thuyết minh]*					
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.					
- Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu.					
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng gắn với từng nội dung nghiên cứu hoặc hoạt động sản xuất thử nghiệm.					
- Phương án triển khai nhân lực, trang thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, dịch vụ phục vụ thực hiện nhiệm vụ.					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:					
Nhóm 4. Kết quả/sản phẩm nhiệm vụ *[Mục 15 của thuyết minh]*					

- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng *(định lượng và định tính)*					
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.					
- Khả thi về đào tạo sau đại học					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:					
Nhóm 5. Khả năng ứng dụng, phương thức chuyển giao kết quả *[Mục 16 của thuyết minh]*					
- Phạm vi, địa chỉ ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nhiệm vụ.					
- Khả năng ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào giải quyết các vấn đề của tỉnh hoặc tiềm năng thị trường của sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp tạo ra.					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:					
Nhóm 6. Tác động và hiệu quả dự kiến mang lại của kết quả nhiệm vụ *[Mục 17 của thuyết minh]*					
- Mức độ tương xứng giữa kết quả dự kiến đạt được với kinh phí đề nghị tài trợ, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, khả năng ứng dụng thực tiễn và phương án chuyển giao, thương mại hóa.					
- Tác động đối với kinh tế, xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh, đối với ngành, lĩnh vực cụ thể.					
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:					

.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
Nhóm 7. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện nhiệm vụ						
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế (nếu có), thuê chuyên gia (nếu có), tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản, quản lý rủi ro.						
- Sự phù hợp của tổng kinh phí đề tài với nội dung, công việc, sản phẩm và mua sắm các trang thiết bị phục vụ thực hiện nhiệm vụ						
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
Nhóm 8. Quản trị rủi ro và biện pháp kiểm soát *[Mục 18 của thuyết minh]*						
- Nhận diện các rủi ro có thể xảy ra và mức độ ảnh hưởng trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ						
- Biện pháp kiểm soát và phương án dự phòng để xử lý các rủi ro đã nhận diện						
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 8:						
.....						
.....						
.....						
.....						

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:
4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Nhận xét, kiến nghị:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

NGƯỜI NHẬN XÉT
(ký, ghi rõ họ tên)

BM03-PĐG

UBND TỈNH PHÚ THỌ
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KH, CN&ĐMST

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

……, ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

Chủ tịch ☐
Phó Chủ tịch ☐
Ủy viên phản biện ☐
Ủy viên hội đồng ☐

Họ và tên người đánh giá:
.....

1. Tên nhiệm vụ:
.....

……
….

2. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:
…….....

3. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
……..

4. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí (chọn 1 trong 5 mức điểm)

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	*Điểm*	Σ	*Điểm tối đa*
	4	**3**	**2**	**1**	**0**				
Nhóm 1. Năng lực của tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ *[Mục 9,10 của thuyết minh]*									**8**
- Kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu *(Tổ chức chủ trì và các tổ chức phối hợp/đồng tài trợ)*						1			4
- Năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ chính thực hiện nhiệm vụ *(Chủ nhiệm, thư ký, thành viên chính…)*						1			4

Nhóm 2. Tính cấp thiết *[Mục 11 của thuyết minh]*									**16**
- Hiện trạng nghiên cứu trong và ngoài nước *(Các nghiên cứu liên quan, khoảng trống tri thức và/hoặc hiện trạng kỹ thuật, xu thế quốc tế)*						2			8
- Luận giải chi tiết về tính cấp thiết của nhiệm vụ, tính khả thi của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ *(Tính mới, tính sáng tạo, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, mức độ cấp bách đối với địa phương)*						2			8
Nhóm 3. Nội dung và phương pháp thực hiện *[Mục 14 của thuyết minh]*									**24**
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm						2			8
- Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu.						1			4
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng gắn với từng nội dung nghiên cứu hoặc hoạt động sản xuất thử nghiệm.						2			8
- Phương án triển khai nhân lực, trang thiết bị, máy móc, nguyên vật liệu, dịch vụ phục vụ thực hiện nhiệm vụ.						1			4
Nhóm 4. Kết quả/sản phẩm nhiệm vụ *[Mục 15 của thuyết minh]*									**12**
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)						1			4
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.						1			4
- Khả thi về đào tạo sau đại học						1			4
Nhóm 5. Khả năng ứng dụng, phương thức chuyển giao kết quả *[Mục 16 của thuyết minh]*									**12**
- Phạm vi, địa chỉ ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nhiệm vụ.						1			4
- Khả năng ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào giải quyết các vấn đề của tỉnh hoặc tiềm năng thị trường của sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp tạo ra.						2			8
Nhóm 6. Tác động và hiệu quả dự kiến mang lại của kết quả nhiệm vụ *[Mục 17 của thuyết minh]*									**12**
- Mức độ tương xứng giữa kết quả dự kiến đạt được với kinh phí đề nghị tài trợ, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách,						2			8

khả năng ứng dụng thực tiễn và phương án chuyển giao, thương mại hóa.									
- Tác động đối với kinh tế, xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh, đối với ngành, lĩnh vực cụ thể.						1			4
Nhóm 7. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện nhiệm vụ									**8**
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, hợp tác quốc tế (nếu có), thuê chuyên gia (nếu có), tiến độ thực hiện và phương án trang bị, quản lý, xử lý tài sản, quản lý rủi ro.						1			4
- Sự phù hợp của tổng kinh phí nhiệm vụ với nội dung, công việc, sản phẩm và mua sắm các trang thiết bị phục vụ thực hiện nhiệm vụ						1			4
Nhóm 8. Quản trị rủi ro và biện pháp kiểm soát *[Mục 18 của thuyết minh]*									**8**
- Nhận diện các rủi ro có thể xảy ra và mức độ ảnh hưởng trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ						1			4
- Biện pháp kiểm soát và phương án dự phòng để xử lý các rủi ro đã nhận diện						1			4
Tổng điểm đánh giá									**100**

Ghi chú: ***Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:***

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Nhận xét, kiến nghị:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(ký, ghi rõ họ tên)

BM04-BBKPĐG

UBND TỈNH PHÚ THỌ
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST

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

……, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

1. Tên nhiệm vụ: .....

2. Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .....

3. Họ và tên cá nhân chủ nhiệm: .....

Số phiếu phát ra: ……. Số phiếu thu về: ……..

Số phiếu hợp lệ: …….. Số phiếu không hợp lệ: ……...

TT	Họ và tên Ủy viên	Nhóm tiêu chí đánh giá								Tổng số điểm
		Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4	Nhóm 5	Nhóm 6	Nhóm 7	Nhóm 8	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
…										
	Số ủy viên đánh giá 0 điểm									
	Tổng điểm trung bình của Hội đồng[1]									

Trưởng ban kiểm phiếu
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên ban kiểm phiếu
Thành viên thứ nhất *(Ký, ghi rõ họ tên)*
Thành viên thứ hai *(Ký, ghi rõ họ tên)*

[1] Tổng điểm trung bình của Hội đồng = Tổng số điểm của các ủy viên bỏ phiếu đánh giá/Tổng số ủy viên bỏ phiếu đánh giá

BM05-THKPĐG

UBND TỈNH PHÚ THỌ
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KH, CN&ĐMST

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

……, ngày tháng năm 20...

BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

Tên nhiệm vụ: ……

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện	Tổng điểm trung bình của Hội đồng
Hồ sơ 1	**Tổ chức:** **Cá nhân:**	
Hồ sơ 2	**Tổ chức:** **Cá nhân:**	
....		

Trưởng ban kiểm phiếu

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ nhất

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên thứ hai

(Ký, ghi rõ họ tên)

BM06-BBHHĐ

UBND TỈNH PHÚ THỌ
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng: Số...../QĐ-..... ngày ...../...../20... của …….

3. Địa điểm và thời gian: ....., ngày ...../..... /20...

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên ...../.....người. Trong đó:

- Có mặt*: (ghi số lượng ủy viên Hội đồng có mặt theo từng vị trí trong Quyết định)*

- Vắng mặt ..... người, gồm các thành viên:

- Hội đồng đủ điều kiện họp: ☐ có ☐ không

5. Đại biểu tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

6. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà ..... là thư ký khoa học của hội đồng.

B. Nội dung làm việc của hội đồng *(ghi chép của thư ký khoa học):*

Gồm các nội dung chính như: Công bố Quyết định thành lập Hội đồng; số ủy viên đã kê khai xung đột lợi ích; giới thiệu các đại biểu tham dự họp; trình tự họp Hội đồng; nguyên tắc và phương thức họp Hội đồng; nội dung của các bước họp…

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự trong Phụ lục kèm theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu (*đối với trường hợp dùng phiếu dạng giấy*) với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....
- Hai thành viên: .....

.....

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký. Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

- Tổng điểm trung bình của Hội đồng đối với hồ sơ của …… là: …… /100 điểm.
- Tổng điểm trung bình của Hội đồng đối với hồ sơ của …… là: …… /100 điểm.

…..

Căn cứ kết quả kiểm phiếu (và xét các thứ tự ưu tiên trong trường hợp hồ sơ bằng điểm nhau theo quy định tại điểm đ khoản 3 Điều 15 Quy định này)…… Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây đủ điều kiện tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo nêu trên.

- Tên tổ chức: .....
- Họ và tên cá nhân: .....

D. Kết luận, kiến nghị của Hội đồng

1. Kiến nghị những nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi:

(1) Tên nhiệm vụ: .....

(2) Mục tiêu nhiệm vụ: .....

(3) Các nội dung chính thực hiện: .....

(4) Sản phẩm của nhiệm vụ: .....

(5) Số lượng chuyên gia cần thiết tham gia thực hiện: .....

(6) Phương thức khoán chi:

a) Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

b) Khoán chi từng phần theo nội dung nghiên cứu ☐

2. Các kiến nghị khác (nếu có): ……

Biên bản được lập xong lúc …. h ….. , ngày … tháng … năm … và đã được Hội đồng nhất trí thông qua.

THƯ KÝ KHOA HỌC	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

BM07-BBTĐKP

UBND TỈNH PHÚ THỌ
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

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

BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ: .....

Mã số …… *(nếu có)*

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm: ……..
- Thời gian: ……giờ, ngày…….. tháng……năm…….

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: ……/…..

Vắng mặt: người; Họ và tên: ……

6. Đại biểu tham dự:…… ……

B. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Năng lực tài chính của tổ chức chủ trì:

1.1. Nợ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN các cấp:

Có: ☐ Không: ☐

1.2. Đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện: ☐

1.3. Không đủ năng lực tài chính để đối ứng thực hiện: ☐

2. Nhận xét về dự toán kinh phí:

2.1. Ý kiến nhận xét của các thành viên Tổ thẩm định (*ghi chi tiết ý kiến từng thành viên*):…… ……

2.2. Về tổng kinh phí cần thiết: ..... *triệu đồng*

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ..... *triệu đồng*

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: ..... *triệu đồng*

2.3. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ

2.4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	**Nội dung các khoản chi**	**Tổng kinh phí**	**Ngân sách nhà nước**		**Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước**	**Ghi chú**
			Kinh phí	**Kinh phí khoán chi theo quy định**		
1	Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ					
2	Thuê chuyên gia: - Trong nước - Nước ngoài					
3	Nguyên liệu, nhiên liệu, mẫu vật					
4	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản					
5	Công tác tổ chức, tham gia hội nghị					
6	Dịch vụ thuê ngoài					
7	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu					
8	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn					
9	Công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế					
10	Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ					

11	Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài					
12	Phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ					
13	Công tác quản lý chung nhiệm vụ					
14	Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ					
	Tổng cộng					

C. Kiến nghị:

1. Phương thức khoán:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng *(trong đó kinh phí thuê chuyên gia:…).*

☐ Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: …… *triệu đồng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:…);*

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: ……*triệu đồng.*

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

……

Biên bản được lập xong lúc……. giờ, ngày ……tháng……năm…… và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

Tổ trưởng *(ký, ghi rõ họ tên)*		**Thư ký** *(ký, ghi rõ họ tên)*
Thành viên *(ký, ghi rõ họ tên)*	**Thành viên** *(ký, ghi rõ họ tên)*	**Thành viên** *(ký, ghi rõ họ tên)*

CÁC Ý KIẾN CỦA THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH

(Thư ký Tổ thẩm định ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

THƯ KÝ TỔ THẨM ĐỊNH

(ký và ghi rõ họ tên)

BM08-BCCK

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN (nếu có) **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ** -------	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ----------

...., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO CUỐI KỲ

(Bao gồm báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và báo cáo sản phẩm; báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ; báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 78/2026/QĐ-UBND ngày 04/11/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ)

I. THÔNG TIN CHUNG

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

Loại hình nhiệm vụ: Chọn một mục.

Thuộc chương trình / mã số (nếu có): ..../...

Thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ (nếu có): ...

Tổ chức chủ trì:.....

Chủ nhiệm:.....

Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../... đã được gia hạn đến .../.... (nếu có).

Tổng kinh phí: ....., trong đó, kinh phí:

- Ngân sách nhà nước:….
- Ngoài ngân sách nhà nước:….

Thời điểm báo cáo: ....

II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO TIẾN ĐỘ

1. Các nội dung nghiên cứu

a) Nội dung 1: ...

Thời gian thực hiện:....

Tình trạng: ....

Kết quả thực hiện: ....

b) Nội dung 2: ...

...

2. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu (bao gồm hoạt động hợp tác quốc tế - nếu có):

a) Hoạt động 1: ...

Thời gian thực hiện:....

Tình trạng: ....

Kết quả thực hiện: ....

b) Hoạt động 2: ...

...

Tổng hợp các nội dung/hoạt động đã thực hiện:

- Đã hoàn thành ...../..... nội dung, hoạt động theo kế hoạch.
- Các nội dung, hoạt động chậm tiến độ (nếu có):.....
- Nguyên nhân chậm tiến độ (nếu có):.....

III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Kết quả/ sản phẩm

Liệt kê kết quả trung gian, sản phẩm cuối cùng đã đạt được

a) Kết quả/sản phẩm 1:.....

Tình trạng:....

Thời gian hoàn thành: ....

Các tài liệu/dữ liệu minh chứng về kết quả/sản phẩm kèm theo báo cáo: ....

b) Kết quả/sản phẩm 2:

....

2. Kết quả công bố, đào tạo

a) Kết quả công bố/Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên kết quả công bố/văn bằng bảo hộ	Loại hình	Tình trạng	Thời điểm công bố (nếu có)	Ghi chú
1					
...					

b) Kết quả đào tạo:

TT	Tên học viên cao học/nghiên cứu sinh	Phân loại	Tình trạng	Thời điểm hoàn thành đào tạo (nếu có)	Ghi chú
1					
...					

3. Sản phẩm sản xuất thử nghiệm có khả năng thương mại hóa (nếu có):

a) Sản phẩm 1:.....

Số lượng:....

Mức chất lượng đạt được so với Hợp đồng: ...

Tình trạng thương mại hóa: ...

Thời gian hoàn thành: ....

Các tài liệu/ dữ liệu minh chứng về sản phẩm (nếu có): ....

b) Sản phẩm 2:.....

...

4. Tổng hợp kết quả nhiệm vụ:

- Đã hoàn thành ...../..... kết quả/sản phẩm trung gian, sản phẩm cuối cùng theo kế hoạch.

- Kết quả công bố, đào tạo đã đạt được so với đăng ký:

+ Loại kết quả/sản phẩm (số lượng đạt được/ số lượng đăng ký): .../...

+ ...

+ ...

- Các kết quả/sản phẩm chậm tiến độ hoặc không hoàn thành so với dự kiến (nếu có):

.....

- Nguyên nhân chậm tiến độ hoặc không hoàn thành sản phẩm (nếu có):

.....

5. Kết quả nghiên cứu

Báo cáo cụ thể các kết quả nghiên cứu (được kèm theo phân tích, đánh giá về tính mới, giá trị khoa học và thực tiễn

.....

6. Kết quả hợp tác quốc tế (nếu có - đối với nhiệm vụ Hợp tác quốc tế)

6.1. Mức độ đóng góp của đối tác quốc tế

- Chuyên gia tham gia nghiên cứu (nếu có)

- Hỗ trợ kỹ thuật, chia sẻ dữ liệu, trang thiết bị (nếu có)

- Hướng dẫn đào tạo, đồng hướng dẫn nghiên cứu (nếu có)

.....

6.2. Vai trò và mức độ tham gia của Việt Nam

- Mở rộng quan hệ hợp tác (Đảm nhiệm điều phối, đồng chủ trì, thư ký kỹ thuật,...)

- Huy động nguồn lực quốc tế (Giá trị tài chính, trang thiết bị, học bổng, Hỗ trợ chuyên gia, đào tạo...)

- Hoạt động đào tạo nâng cao năng lực (Số lượt cán bộ Việt Nam đào tạo, chương trình trao đổi, thực tập, workshop...)

- Ảnh hưởng/đóng góp của Việt Nam trong khuôn khổ nhiệm vụ hợp tác quốc tế

.....

IV. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

1. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: ... đồng.

2. Kinh phí do Ngân sách nhà nước tài trợ: … đồng, trong đó:

- Tổng kinh phí được giao khoán: ... đồng.

- Hình thức giao khoán: ....

3. Ngoài ngân sách nhà nước: ....

4. Kinh phí do Ngân sách nhà nước cấp:

Tổng kinh phí đã cấp: ... . (tương ứng …% tổng kinh phí Ngân sách nhà nước tài trợ), Cụ thể:

a) Lần 1: ... đồng, cấp ngày ...:

b) Lần 2: ... đồng, cấp ngày ...:

.....

5. Kinh phí đã sử dụng: …..đồng (tương ứng ….% tổng kinh phí do Ngân sách nhà nước tài trợ), cụ thể:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	**Nội dung các khoản chi**	**Tổng kinh phí**	**Kinh phí từ ngân sách nhà nước**		**Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước**	**Ghi chú**
			Kinh phí	**Kinh phí khoán chi theo quy định**		
1	Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ					
2	Thuê chuyên gia: - Trong nước - Nước ngoài					
3	Nguyên liệu, nhiên liệu, mẫu vật[1]					
4	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản					
5	Công tác tổ chức, tham gia hội nghị					
6	Dịch vụ thuê ngoài					
7	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu					
8	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn					
9	Công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế					
10	Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ					
11	Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài					

12	Phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ					
13	Công tác quản lý chung nhiệm vụ					
14	Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ					
	Tổng cộng					

6. Các tài liệu minh chứng về kinh phí đã sử dụng:

- Báo cáo tài chính kèm theo:...

- .....

V. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ RỦI RO

1. Khó khăn, vướng mắc gặp phải trong quá trình triển khai thực hiện:

a) Vấn đề 1: ...

Nguyên nhân: ...

Phương án khắc phục (nếu có): ...

b) ....

2. Vấn đề rủi ro có thể ảnh hưởng tới tiến độ, kết quả

a) Vấn đề 1: ...

Phương án quản trị rủi ro (nếu có): ...

b) ....

VI. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Nội dung 1: ....

- Cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh: ...

- Văn bản điều chỉnh (minh chứng): ...

2. Nội dung 2: ...

...

VII. BÁO CÁO HIỆU QUẢ ĐẦU RA

1. Mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng

....

2. Khả năng ứng dụng thực tiễn

...

3. Phương án/báo cáo chuyển giao, thương mại hóa kết quả (nếu có):

...

VIII. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề xuất, kiến nghị thứ nhất: ...

2. Đề xuất, kiến nghị thứ 2: ...

...

IX. CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

Theo yêu cầu cụ thể với từng loại hình nhiệm vụ

....

...., ngày ... tháng... năm 20...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ	**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)	(Ký, ghi rõ họ tên)

---

[1] Bao gồm: Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật, dụng cụ, phụ tùng, vật liệu rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối tượng của quyền sở hữu trí tuệ, mua quyền truy cập cơ sở dữ liệu phục vụ thực hiện nhiệm vụ (bao gồm cả chi mua trực tiếp công nghệ, sản phẩm, thiết bị nước ngoài cần thiết cho việc phân tích, giải mã).