ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 22 /2026/QĐ-UBND	*Hà Nội, ngày 08 tháng 02 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô

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

Căn cứ Luật Thủ đô số 39/2024/QH15;

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/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 Bảo vệ bí mật nhà nước số 29/2018/QH14;

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

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

Căn cứ Nghị quyết số 34/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số nội dung về thử nghiệm có kiểm soát tại thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 535/TTr-SKHCN ngày 28 tháng 01 năm 2026 về việc Quyết định ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 02 năm 2026.

2. Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố, Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND sửa đổi,

bổ sung một số điều của Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND và Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố ban hành kèm theo Quyết định số 05/2021/QĐ-UBND, được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 30/2021/QĐ-UBND hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp quy định tại Điều 3 Quyết định này.

Điều 3. Quy định chuyển tiếp

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

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của Thành phố, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành Thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục KTVBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- UBMTTQ Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Văn phòng Thành ủy;
- Các Sở, Ban, ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Các đơn vị thuộc Thành phố;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, ĐMPT.

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

Trương Việt Dũng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô

(Ban hành kèm theo Quyết định số ... .../2026/QĐ-UBND của UBND thành phố Hà Nội)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về:

a) Quản lý đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô theo quy định tại khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2024/QH15;

b) Điều kiện, trình tự, thủ tục công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị quyết số 34/2025/NQ-HĐND về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội;

c) Tiêu chí, tiêu chuẩn khung về chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng để thực hiện các chế độ, chính sách ưu đãi quy định tại Điều 15 Nghị quyết số 34/2025/NQ-HĐND.

2. Quy chế này không áp dụng đối với:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế có sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội; nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ mục tiêu giải mã công nghệ để phát triển công nghệ chiến lược có sử dụng ngân sách nhà nước của Thành phố; nhiệm vụ khoa học và công nghệ mua bí quyết công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội;

b) Nhiệm vụ đổi mới sáng tạo có sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội.

2. Các Sở, Ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường, các tổ chức, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội.

3. Các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô* bao gồm nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở, nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng toàn bộ hoặc một phần kinh phí từ ngân sách cấp Thành phố, do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phê duyệt đặt hàng, tài trợ.

3. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức khoa học và công nghệ thuộc thành phố Hà Nội chủ động xây dựng, phê duyệt, thực hiện toàn bộ hoặc một phần bằng nguồn kinh phí được giao theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 62 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 hoặc nguồn kinh phí tự chủ khác.

4. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác* bao gồm:

a) *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng toàn bộ hoặc một phần kinh phí từ ngân sách cấp xã, do Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã) phê duyệt đặt hàng;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ không quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và điểm a khoản 4 Điều này do Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội cho phép triển khai thực hiện.

5. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô* (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm) thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Là nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố thuộc lĩnh vực trọng điểm về khoa học và công nghệ quy định tại khoản 1 Điều 23 Luật số 39/2024/QH15, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội và đáp ứng quy định tại khoản 6 Điều 5 Quy chế này;

b) Là nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách thành phố Hà Nội được công nhận là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm.

6. *Đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là việc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc thành phố Hà Nội đưa ra yêu cầu về thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ để tuyển chọn, giao trực tiếp, cấp kinh phí thực hiện.

7. *Tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là việc hỗ trợ kinh phí thực hiện từ ngân sách Thành phố cho các tổ chức, cá nhân để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 4. Phân cấp quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước của thành phố Hà Nội

1. Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Sở Khoa học và Công nghệ) quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố, trừ các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 9, điểm a khoản 2 Điều 17, khoản 1, khoản 4 Điều 18 và khoản 1 Điều 22 Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường.

3. Tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc thành phố Hà Nội quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở.

Chương II

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ

Mục 1

QUY ĐỊNH CHUNG VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ

Điều 5. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Yêu cầu chung

a) Có mục tiêu rõ ràng, có tính khả thi về nội dung, phương pháp thực hiện, kế hoạch triển khai, kết quả dự kiến, kinh phí và thời gian thực hiện;

b) Phù hợp với định hướng ưu tiên và yêu cầu nêu trong thông báo đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố;

c) Không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang triển khai.

Đối với nhiệm vụ kế tiếp hướng nghiên cứu đã có, mô hình ứng dụng cần nhân rộng, nêu rõ: kết quả đạt được ở giai đoạn trước; những vấn đề tồn tại cần tiếp tục giải quyết.

2. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ nghiên cứu cơ bản

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có tính mới, tính sáng tạo, có khả năng tạo ra tri thức khoa học mới, góp phần nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia; áp dụng phương pháp nghiên cứu tiên tiến;

c) Kết quả nhiệm vụ: có kết quả công bố trên tạp chí khoa học trong nước hoặc quốc tế có uy tín, trừ trường hợp nhiệm vụ đặc thù có chứa bí mật nhà nước.

3. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Có tính mới, tính sáng tạo, ý nghĩa khoa học, có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu tạo ra giải pháp phục vụ nhu cầu sản xuất, kinh doanh, xây dựng chính

sách, có ý nghĩa thực tiễn và tác động đối với phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm quốc phòng, an ninh;

c) Kết quả nhiệm vụ: được áp dụng trong thực tế, hoặc được công bố trên tạp chí khoa học trong nước hoặc quốc tế có uy tín, hoặc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp/giống cây trồng được chấp nhận đơn hợp lệ hoặc được cấp văn bằng bảo hộ.

4. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Góp phần tạo ra công nghệ có tính mới, tính sáng tạo, phù hợp với xu thế công nghệ trong nước và quốc tế, có khả năng ứng dụng sản xuất thử sản phẩm mới trong điều kiện sản xuất thực tế nhằm kiểm soát chất lượng, chi phí và khả năng thương mại hóa trước khi triển khai sản xuất thương mại; có doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức cam kết tiếp nhận, ứng dụng, thương mại hóa kết quả hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ; có khả năng huy động kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện;

c) Kết quả nhiệm vụ: được thử nghiệm trong môi trường thực tế; có đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp/giống cây trồng được chấp nhận đơn hợp lệ hoặc được cấp văn bằng bảo hộ hoặc có phương án ứng dụng kết quả nhiệm vụ và dự kiến doanh thu đạt được trong thời gian tối thiểu 03 năm kể từ ngày kết thúc nhiệm vụ.

5. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ phát triển giải pháp xã hội

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Xuất phát từ nhu cầu giải quyết các vấn đề thực tiễn đặt ra phục vụ phát triển kinh tế - xã hội, văn hóa, giáo dục, môi trường, bảo đảm quốc phòng, an ninh ở địa phương, vùng, quốc gia, hoặc phục vụ phát triển ngành, lĩnh vực; kết quả đóng góp về lý luận, học thuật; góp phần đề xuất các giải pháp, chính sách, pháp luật, mô hình, quy trình, phương thức tổ chức, quản lý có tính đột phá, đổi mới và khả năng ứng dụng cao; có tổ chức tiếp nhận, ứng dụng;

c) Kết quả nhiệm vụ: giải pháp hoặc sáng kiến được triển khai và được đánh giá tác động thực tiễn; có phương án triển khai thực tế và có khả năng nhân rộng.

6. Tiêu chí, yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm

a) Đáp ứng các quy định tại khoản 1 Điều này; tiêu chí tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều này phù hợp với loại hình nhiệm vụ cụ thể;

b) Có ít nhất 02 sản phẩm thuộc loại hình sau, phù hợp loại hình nhiệm vụ: bài báo quốc tế đăng trên tạp chí thuộc nhóm Q1 (xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc danh mục tương đương); bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ; bí quyết công nghệ hoặc sản phẩm được thương mại hóa đối với nhiệm vụ

phát triển công nghệ; chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của thành phố Hà Nội, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc thành phố Hà Nội hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội.

Mục 2
KẾ HOẠCH ĐẶT HÀNG, TÀI TRỢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ

Điều 6. Căn cứ thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Chỉ đạo, yêu cầu đặt hàng của Thành ủy Hà Nội, Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân các xã, phường thuộc thành phố Hà Nội, bao gồm cả nhiệm vụ đột xuất, phát sinh nhằm giải quyết các vấn đề cấp bách, cấp thiết trong thực tiễn phát triển; có định hướng cụ thể gắn với mục tiêu đầu ra.

2. Định hướng ưu tiên hoặc yêu cầu cụ thể của chính quyền thành phố Hà Nội để cụ thể hóa chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chiến lược, chương trình tổng thể phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đã được phê duyệt.

3. Cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế của thành phố Hà Nội liên quan đến khoa học và công nghệ.

4. Các vấn đề phát sinh từ thực tiễn quản lý, bao gồm yêu cầu cấp bách, đột xuất của thành phố Hà Nội, yêu cầu xử lý tình huống khẩn cấp về kinh tế - xã hội, môi trường, dịch bệnh, hỏa hoạn, tai nạn bất ngờ, sự cố hoặc sự kiện bất khả kháng, thiên tai hoặc các vấn đề mới nảy sinh trong thực tiễn hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội.

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

Điều 7. Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Hằng năm hoặc đột xuất, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, yêu cầu của thành phố Hà Nội, Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; cơ quan, đơn vị trực thuộc Thành ủy Hà Nội; đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hà

Nội; tổ chức chính trị - xã hội thành phố Hà Nội (sau đây gọi là tổ chức thuộc Thành phố) đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội bổ sung đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đột xuất.

2. Các tổ chức thuộc Thành phố gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố về 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/ Hệ thống quản lý trực tuyến các nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc hệ thống khác do cơ quan có thẩm quyền quy định (sau đây gọi tắt là Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến) hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố bao gồm các thông tin chính sau: tính cấp thiết; mục tiêu; dự kiến kết quả và hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ; dự kiến kinh phí thực hiện; đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có); cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của cơ quan đặt hàng; nêu rõ việc Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả.

4. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp Thành phố đối với từng nhiệm vụ thông qua Tổ chuyên gia tư vấn có chuyên môn phù hợp.

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

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

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

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

d) Tên; mục tiêu; yêu cầu đối với kết quả, hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ (có tính đến tiêu chí đối với từng loại hình nhiệm vụ quy định tại Điều 5 Quy chế này);

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

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

học và công nghệ trọng điểm cao hơn so với nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố khác.

Điều 8. Tổ chuyên gia rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp Thành phố đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

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

2. Thành phần Tổ chuyên gia: Tổ chuyên gia gồm tối thiểu 03 thành viên, bao gồm 01 Tổ trưởng và các tổ viên. Thành phần Tổ chuyên gia bao gồm nhà khoa học, chuyên gia, nhà kinh doanh, nhà quản lý có chuyên môn phù hợp.

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

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

a) Quyết định thành lập Tổ chuyên gia;

b) Văn bản đặt hàng nhiệm vụ của tổ chức thuộc thành phố Hà Nội;

c) Mẫu Phiếu nhận xét;

d) Tài liệu khác (nếu có).

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

Điều 9. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Trên cơ sở ý kiến của Tổ chuyên gia, Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội thông qua Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng để tuyển chọn, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố để tuyển chọn trên Cổng thông tin

điện tử Thành phố, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ trong thời gian 30 ngày. Thông báo cần nêu rõ dự kiến mức trần kinh phí, thời hạn, địa chỉ, phương thức thực hiện, phương thức tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ Nhà nước sẽ nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ trong trường hợp cơ quan nhà nước có yêu cầu tiếp nhận kết quả.

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

4. Đối với các đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện yêu cầu cấp bách quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Luật số 93/2025/QH15 hoặc văn bản chỉ đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Sở Khoa học và Công nghệ chủ động rút ngắn thời gian thực hiện để đáp ứng yêu cầu thực tiễn triển khai nhiệm vụ.

Điều 10. Thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Hằng năm, căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, yêu cầu của Thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố.

2. Nội dung thông báo: dự kiến phạm vi và đối tượng nhận tài trợ (phạm vi tài trợ phù hợp với căn cứ tại Điều 6 Quy chế này); dự kiến mức trần kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đối với từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thời hạn; địa chỉ và phương thức tiếp nhận hồ sơ.

3. Thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố được đăng công khai trên Cổng thông tin điện tử Thành phố, Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ trong thời gian 30 ngày.

Mục 3
XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ

Điều 11. Nguyên tắc xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Nguyên tắc xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

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

b) Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thông báo xét tài trợ, đặt hàng đợt 2 (nếu cần thiết) đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố thuộc các trường hợp sau: không có hồ sơ đăng ký hoặc hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hợp lệ tính đến thời hạn thông báo kế hoạch xét tài trợ, đặt hàng lần đầu; không có hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt

hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt; kết quả xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị hủy theo quy định tại Điều 18 Quy chế này;

c) Sau 2 lần thông báo xét tài trợ, đặt hàng nhưng không có hồ sơ đăng ký hoặc không có hồ sơ đáp ứng tiêu chí xét tài trợ, đặt hàng thì không tiếp tục đăng thông báo kế hoạch xét tài trợ, đặt hàng lần thứ 3 trong cùng năm. Lần thông báo tiếp theo diễn ra trong năm tiếp theo, trừ trường hợp thông báo đột xuất;

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

2. Nguyên tắc xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố theo phương thức giao trực tiếp

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng được giao trực tiếp bao gồm trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật số 93/2025/QH15; dự án sản xuất thử nghiệm;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông qua Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ nhiệm vụ;

c) Hồ sơ đăng ký xét đặt hàng theo phương thức giao trực tiếp được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn xét đặt hàng theo phương thức giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố và Tổ thẩm định.

Điều 12. Điều kiện đối với tổ chức nộp hồ sơ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, có năng lực, kinh nghiệm, có chức năng, nhiệm vụ hoặc lĩnh vực hoạt động phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ và không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

2. Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị xét tài trợ, đặt hàng để chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm ngoài việc đáp ứng yêu cầu tại khoản 1 Điều này, cần đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

a) Trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, có ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia, của bộ, của thành phố Hà Nội hoặc tương đương thuộc lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đã kết thúc và đạt được các kết quả và mục tiêu đề ra hoặc được đánh giá từ đạt trở lên;

b) Trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, có ít nhất 01 sản phẩm do tổ chức tự nghiên cứu hoặc đầu tư nghiên cứu thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ đã được thương mại hóa.

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

a) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký, tổ chức chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ hoặc đánh giá nghiệm thu đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách cấp Thành phố do tổ chức đó chủ trì theo quy định của pháp luật;

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

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

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

4. Tổ chức đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ phê duyệt theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ngoài việc đáp ứng yêu cầu tại khoản 1 Điều này, cần chủ trì ít nhất 03 nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc thuộc chương trình khoa học và công nghệ quốc gia đã kết thúc và đạt được các kết quả và mục tiêu đề ra hoặc được đánh giá từ đạt trở lên trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Điều 13. Điều kiện đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

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

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ;

c) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Không bị hạn chế quyền công dân theo quy định của pháp luật Việt Nam;

đ) Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này;

e) Tính đến thời điểm nộp hồ sơ, cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm ngoài việc đáp ứng yêu cầu tại điểm a, b, c, d và đ khoản 1 Điều này, cần có kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm trong ít nhất 05 năm gần đây và đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

e1) Là tác giả chính của ít nhất 02 công bố quốc tế thuộc lĩnh vực liên quan trên tạp chí thuộc nhóm Q1(xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc tương đương);

e2) Là tác giả của ít nhất 01 bằng độc quyền sáng chế/bằng bảo hộ giống cây trồng trong lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm;

e3) Là tác giả chính của sản phẩm thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ đã được thương mại hóa;

e4) Là lãnh đạo của tổ chức có ít nhất 01 sản phẩm do tổ chức tự nghiên cứu hoặc đầu tư nghiên cứu thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ đã được thương mại hóa;

g) Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ có 01 chủ nhiệm nhiệm vụ.

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

a) Cá nhân đang trong thời gian bị kỷ luật hoặc bị xử lý hành chính theo kết luận của cơ quan có thẩm quyền do vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

b) Cá nhân có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ trước đó và đã bị cơ quan có thẩm quyền kết luận, dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ, thì không được đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ mới trong thời hạn 01 năm kể từ ngày có quyết định đình chỉ;

c) Cá nhân đang làm chủ nhiệm từ 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia, của bộ, của thành phố Hà Nội hoặc tương đương trở lên. Cá nhân đang làm chủ nhiệm từ 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia, của bộ, của thành phố Hà Nội hoặc tương đương trở lên đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm.

Điều 14. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Thành phần hồ sơ chung:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trong đó bao gồm nội dung cam kết về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp tại thuyết minh nhiệm vụ;

b) Thuyết minh nhiệm vụ bao gồm các nội dung chủ yếu sau: tên nhiệm vụ; mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể; luận giải tính cấp thiết; nội dung, phương pháp thực hiện (bao gồm hiện trạng trong nước và thế giới trước khi nghiên cứu); kết quả dự kiến (bao gồm kết quả trung gian, kết quả cuối cùng); mối liên hệ giữa mục tiêu cụ thể, nội dung, kết quả trung gian, kết quả cuối cùng; xác định các loại rủi ro có thể phát sinh và đề xuất biện pháp quản lý, kiểm soát; thời gian, tiến độ thực hiện; tóm tắt năng lực, kinh nghiệm của tổ chức đăng ký chủ trì, trong đó

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Ngoài các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, nhiệm vụ khoa học và công nghệ dự kiến cần áp dụng yêu cầu đối với sản phẩm thử nghiệm có kiểm

soát trong quá trình thực hiện thì cần bổ sung tài liệu theo yêu cầu tại Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND quy định một số nội dung về thử nghiệm có kiểm soát tại thành phố Hà Nội và các quy định liên quan (nếu có).

6. Tài liệu liên quan khác (nếu có).

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

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

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

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

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

8. Nộp hồ sơ

a) Số lượng hồ sơ: 01 bản;

b) Hình thức nộp: Trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính, trực tuyến thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ;

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

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

9. Tiếp nhận và xử lý hồ sơ

Khi hết hạn nộp hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ phải được nộp đúng thời gian quy định; có đủ thành

phần theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều này; đáp ứng yêu cầu tại khoản 7 Điều này. Tổ chức nộp hồ sơ phải đáp ứng quy định tại Điều 12 Quy chế này; cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố phải đáp ứng quy định tại Điều 13 Quy chế này.

a) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho tổ chức nộp hồ sơ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành xem xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ thông qua Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố.

10. Nộp hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố theo phương thức giao trực tiếp

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

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

Điều 15. Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng, Tổ thẩm định tài chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Hội đồng tư vấn xét tài trợ, đặt hàng và Tổ thẩm định tài chính/Tổ thẩm định kinh phí (sau đây viết tắt là Tổ thẩm định) do Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ.

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

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

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

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

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

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

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

c) Cá nhân thuộc trường hợp bị xử phạt vi phạm hành chính vì hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực khoa học và công nghệ mà chưa hết thời hạn được coi

là chưa bị xử lý vi phạm hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

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

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

Điều 16. Quy trình xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

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

2. Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng

a) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập, quyết định số lượng, thành phần Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 15 Quy chế này;

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

c) Phiên họp của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt chủ trì phiên họp, có mặt ít nhất 01 ủy viên phản biện;

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

đ) Thành viên Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; thành viên không tham gia đánh giá hồ sơ nhiệm vụ do cơ quan đang công tác đăng ký chủ trì; việc đánh giá chuyên môn được thực hiện độc lập, có thể áp dụng phản biện kín, phản biện mở hoặc kết hợp cả hai hình thức tùy theo loại hình nhiệm vụ;

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

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

h) Biên bản họp của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng được tổng hợp từ các ý kiến của các thành viên Hội đồng. Biên bản cần nêu rõ kết luận về tổ chức, cá nhân được giao chủ trì nhiệm vụ, các yêu cầu chỉnh sửa (nếu có), kiến nghị mức áp dụng hệ số k đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Phụ lục I của Quy chế này.

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

a) Quyết định thành lập Hội đồng;

b) Thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h) Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng kiến nghị tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố khi đáp ứng điều kiện sau: Có hồ sơ được Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất

trong số các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng (trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng cùng nhiệm vụ) và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì lấy theo thứ tự ưu tiên như sau:

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

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

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

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

k) Hội đồng thông qua biên bản làm việc.

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

6. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả xét tài trợ, đặt hàng cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký.

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

8. Thẩm định tài chính thực hiện nhiệm vụ

a) Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, số lượng, thành phần Tổ thẩm định theo quy định tại khoản 4 Điều 15 Quy chế này;

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

9. Tài liệu họp Tổ thẩm định gồm:

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

b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 7 Điều này;

c) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định tài chính;

d) Tài liệu là cơ sở đề nghị tiền lương, tiền công thuê chuyên gia (nếu có);

đ) Các tài liệu khác (nếu có).

10. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

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

b) Thống nhất xác định mức áp dụng hệ số k tối đa bằng 5 và kiến nghị mức áp dụng hệ số k lớn hơn 5 đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Phụ lục I của Quy chế này;

c) Kiến nghị mức hỗ trợ mua sắm, vận hành máy móc, thiết bị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm theo quy định tại Phụ lục II của Quy chế này;

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

11. Trình tự, thủ tục họp Tổ thẩm định

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

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

c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc đại diện tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ báo cáo về nội dung đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng; trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định;

d) Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 10 Điều này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định;

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

e) Tổ thẩm định lập biên bản thẩm định tài chính, trong đó ghi nhận tổng kinh phí thực hiện, kinh phí cho các mục chi, kinh phí khoán, kinh phí không khoán, phương thức khoán chi.

12. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản thẩm định tài chính, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho tổ chức đăng ký chủ trì.

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

14. Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả xét tài trợ, đặt hàng, trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét phê duyệt.

Điều 17. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Hồ sơ trình phê duyệt gồm:

a) Tờ trình, Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố;

b) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

2. Phê duyệt kết quả xét tài trợ, đặt hàng

a) Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ;

b) Thời gian phê duyệt tối đa 110 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố;

c) Trong quá trình xét tài trợ, đặt hàng đến trước thời điểm phê duyệt kết quả xét tài trợ, đặt hàng, trường hợp có thay đổi tên tổ chức chủ trì do thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân của tổ chức chủ trì do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố việc điều chỉnh tên tổ chức chủ trì. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi các văn bản minh chứng đến Sở Khoa học và Công nghệ ngay khi nhận được quyết định thay đổi.

Điều 18. Hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội hủy quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố.

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

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

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 12, Điều13 Quy chế này;

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

d) Tổ chức chủ trì không thực hiện quy định tại khoản 7, khoản 13 Điều 16 Quy chế này;

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

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

5. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản tới tổ chức chủ trì về việc hủy kết quả xét tài trợ, đặt hàng hoặc hủy quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố, nêu rõ các nội dung hủy theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này.

Điều 19. Phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt tổ chức chủ trì, thời gian, kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố, Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố (sau đây gọi là hợp đồng giao nhiệm vụ).

2. Nội dung hợp đồng:

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

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

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

4. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện yêu cầu cấp bách quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Luật số 93/2025/QH15 hoặc văn bản chỉ đạo của Thành ủy, Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Sở Khoa học và Công nghệ chủ động rút ngắn thời gian thực hiện các bước từ xét tài trợ, đặt hàng đến khi ký hợp đồng giao nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu thực tiễn triển khai nhiệm vụ.

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

6. Căn cứ nội dung và tiến độ thanh toán tại hợp đồng giao nhiệm vụ, Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ) cấp kinh phí đợt 01 theo quy định hiện hành về quản lý tài chính, ngân sách.

Mục 4

ĐÁNH GIÁ TRONG KỲ, CẤP TIẾP KINH PHÍ, ĐIỀU CHỈNH HỢP ĐỒNG GIAO NHIỆM VỤ VÀ CHẤM DỨT THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ

Điều 20. Đánh giá trong kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Thời điểm đánh giá

Việc đánh giá được thực hiện theo định kỳ tối thiểu 01 lần/năm hoặc theo các mốc tiến độ, kết quả đầu ra quy định trong hợp đồng giao nhiệm vụ nhằm bảo đảm nhiệm vụ được triển khai đúng nội dung, tiến độ thực hiện so với kế hoạch, khả năng hoàn thành đúng hạn đã cam kết trong hợp đồng. Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành đánh giá đột xuất đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Kết quả đánh giá là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét:

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

b) Điều chỉnh hợp đồng hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố.

2. Phương thức đánh giá

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

b) Sở Khoa học và Công nghệ thành lập đoàn đánh giá hoặc Hội đồng đánh giá trong kỳ gồm đại diện Sở Khoa học và Công nghệ, đại diện các cơ quan có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học và các thành phần khác để tiến hành đánh giá. Đoàn đánh giá/Hội đồng đánh giá trong kỳ bao gồm Trưởng đoàn/Chủ tịch Hội đồng, Phó Trưởng đoàn/Phó Chủ tịch Hội đồng và các thành viên. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá nhiệm vụ.

3. Nội dung đánh giá

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

b) Tình hình sử dụng kinh phí;

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

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

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

4. Hồ sơ đánh giá

a) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, tài liệu gồm: Báo cáo nội dung, tiến độ thực hiện nhiệm vụ; hồ sơ minh chứng kết quả, sản phẩm của nội dung đã thực hiện (đối với các nhiệm vụ có sản phẩm có thể thương mại hóa trong thời gian sản xuất thử nghiệm bao gồm cả sản xuất thử nghiệm có kiểm soát, cần nêu rõ số lượng sản phẩm và mức chất lượng đạt được so với hợp đồng); tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ; các đề xuất, kiến nghị của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ; tài liệu theo yêu cầu tại Nghị quyết số 29/2025/NQ-HĐND và các quy định liên quan đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần áp dụng yêu cầu đối với sản phẩm thử nghiệm có kiểm soát trong quá trình thực hiện (nếu có); các tài liệu khác có liên quan (nếu có);

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

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

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

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

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

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

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

Điều 21. Cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Căn cứ cấp tiếp kinh phí thực hiện:

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

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

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

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

đ) Biên bản đánh giá trong kỳ;

e) Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ có thể yêu cầu tổ chức chủ trì gửi báo cáo giải trình bổ sung trước khi đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ cấp kinh phí đợt tiếp theo.

2. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hoàn thiện của tổ chức chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận khối lượng công việc, đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ cấp tiếp kinh phí cho tổ chức chủ trì khi đã thực hiện đảm bảo tiến độ theo thuyết minh, hợp đồng.

Điều 22. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

1. Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội xem xét, điều chỉnh tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đã được phê duyệt. Không điều chỉnh kinh phí thực hiện đối với nhiệm vụ được khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

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

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

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

a) Tổ chức chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh hợp đồng kèm theo hồ sơ liên quan đến Sở Khoa học và Công nghệ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

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

khác, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có thể đề nghị xem xét cho phép gia hạn thời gian thực hiện bổ sung;

c) Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ đề xuất điều chỉnh hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản đề nghị tổ chức chủ trì bổ sung tài liệu minh chứng có liên quan đến các nội dung đề xuất điều chỉnh;

d) Trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ văn bản đề xuất điều chỉnh hợp đồng và hồ sơ liên quan (nếu có) của tổ chức chủ trì, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời đối với đề xuất điều chỉnh hợp đồng của tổ chức chủ trì. Đối với nội dung phức tạp, Sở Khoa học và Công nghệ tham vấn chuyên gia, tổ chức hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan;

đ) Trong vòng 3 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến tư vấn của chuyên gia, hội đồng tư vấn hoặc các bên liên quan, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến tổ chức chủ trì kết quả giải quyết đối với nội dung quy định tại khoản 2 Điều này; báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội quyết định đối với nội dung quy định tại khoản 1 Điều này;

e) Sở Khoa học và Công nghệ ký kết phụ lục hợp đồng với tổ chức chủ trì liên quan đến nội dung điều chỉnh (nếu cần).

Điều 23. Chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

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

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

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

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

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

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

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

a) Các tài liệu quy định tại khoản 3, 4, 5, và 6 Điều 24 Quy chế này;

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

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

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

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

a) Tổ chức chủ trì lập hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều này kèm theo công văn đề nghị gửi đến Sở Khoa học và

Công nghệ thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

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

c) Trong thời hạn 15 ngày sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 26 Quy chế này;

d) Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 27, Điều 28 Quy chế này.

4. Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ chủ động yêu cầu chấm dứt hợp đồng

a) Sở Khoa học và Công nghệ gửi văn bản đến tổ chức chủ trì, trong đó nêu rõ căn cứ, lý do, các tài liệu chứng minh việc cần chấm dứt nhiệm vụ;

b) Sau khi nhận được văn bản của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì phải ngừng toàn bộ các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ và trong thời hạn 15 ngày, tổ chức chủ trì nộp hồ sơ phục vụ chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 26 Quy chế này;

d) Trường hợp tổ chức chủ trì không cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện việc xem xét, đánh giá và kết luận trên cơ sở hồ sơ hiện có trong thời gian 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản. Việc tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 26 Quy chế này;

đ) Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ ra quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 27, Điều 28 Quy chế này.

Mục 5

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

Điều 24. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng

Hồ sơ đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố bao gồm:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 25. Nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ

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

2. Hình thức nộp: trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính về Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; xác nhận tình trạng hồ sơ và thông báo cho tổ chức chủ trì đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại Điều 24 Quy chế này. Tổ chức chủ trì phải bổ sung đầy đủ hồ sơ trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Trường hợp tổ chức chủ trì không nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ đúng thời gian quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời gian 90 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc thời gian được gia hạn (nếu có), Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện xem xét, đánh giá cuối kỳ theo quy định tại Điều 26 Quy chế này trên cơ sở hồ sơ hiện có.

Điều 26. Đánh giá cuối kỳ

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ. Sở Khoa học và Công nghệ có thể thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên

gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Nội dung và tiêu chí đánh giá cuối kỳ

a) Mức độ hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu, kết quả đã được phê duyệt hoặc được cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ; số lượng, chất lượng và mức độ hoàn thiện của các kết quả so với cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ; khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước. Việc đánh giá mức độ hoàn thành mục tiêu có tính đến trường hợp kết quả không thành công nhưng có giá trị học thuật, cung cấp dữ liệu nền hoặc cơ sở cho nghiên cứu tiếp theo;

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

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

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

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

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

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

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

6. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm gửi văn bản thông báo kết quả đánh giá và báo cáo đánh giá cuối kỳ cho tổ chức chủ trì và cập nhật trên Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến. Văn bản thông báo được gửi cho tổ chức chủ trì trong thời gian không quá 45 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đánh giá cuối kỳ hợp lệ.

Mục 6

QUYẾT ĐỊNH CHẤM DỨT THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG GIAO NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ

Điều 27. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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

a) Nhiệm vụ đã được đánh giá cuối kỳ theo quy định tại Điều 26 Quy chế này;

b) Nhiệm vụ chấm dứt thực hiện theo quy định tại Điều 23 Quy chế này;

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

2. Quyết định chấm dứt nhiệm vụ

a) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố. Quyết định này là căn cứ pháp lý để tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục tiếp theo;

b) Nội dung chủ yếu của quyết định bao gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì; kết quả đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả; mức độ hoàn thành khối lượng công việc; chất lượng sản phẩm khoa học và công nghệ; tổng kinh phí đã được phê duyệt cho nhiệm vụ; tổng kinh phí đã sử dụng, kinh phí còn lại, kinh phí phải hoàn trả theo quy định (nếu có); kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng giao nhiệm vụ; trách nhiệm của tổ chức chủ trì trong việc quản lý, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc bàn giao kết quả cho đơn vị tiếp nhận kết quả/đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả quy định tại Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, Điều 16 Nghị quyết số 34/2025/NQ-HĐND.

Điều 28. Thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn không quá 30 ngày kể từ ngày có quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, biên bản bàn giao kết quả đối với các nhiệm vụ thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 Luật số 93/2025/QH15, Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ có trách nhiệm thanh quyết toán tài chính làm cơ sở cho Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ với tổ chức chủ trì.

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

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

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

Điều 29. Lưu trữ, cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố

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

Mục 7

ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ

Điều 30. Nội dung và tiêu chí đánh giá

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

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

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

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

Điều 31. Phương thức đánh giá

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

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

Chương III

CÔNG NHẬN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRỌNG ĐIỂM ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH THÀNH PHỐ

Điều 32. Điều kiện xét công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ là doanh nghiệp có trụ sở chính trên địa bàn Thành phố.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước có nội dung thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô.

3. Kết quả thực hiện nhiệm vụ được chuyển giao, ứng dụng trên địa bàn Thành phố; đáp ứng tiêu chí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm quy định tại khoản 6 Điều 5 Quy chế này.

Điều 33. Hồ sơ đề nghị công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố

Hồ sơ đề nghị công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố bao gồm:

1. Đơn đề nghị công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô.

2. Minh chứng về quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận.

3. Bản mô tả đặc tính, hiệu quả kỹ thuật, hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận.

4. Minh chứng thể hiện kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả vào thực tiễn trên địa bàn Thành phố.

5. Tài liệu liên quan: quyết định phê duyệt thực hiện nhiệm vụ, thuyết minh nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, biên bản đánh giá cuối kỳ hoặc nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ, văn bản nhận xét của tổ chức, cá nhân về hiệu quả ứng dụng thực tiễn kết quả nhiệm vụ, tài liệu về sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, tài liệu liên quan đến công bố, xuất bản, tài liệu khác.

Điều 34. Trình tự, thủ tục công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố

1. Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước về Sở Khoa học và Công nghệ. Hồ sơ có thể nộp trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc trực tuyến.

2. Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ:

a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Hội đồng công nhận), Tổ chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ đề nghị công nhận có sản phẩm cần đo kiểm).

3. Thành phần Hội đồng công nhận gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Hội đồng công nhận có thư ký hành chính giúp việc.

4. Tổ chuyên gia gồm ít nhất 03 thành viên, là thành viên Hội đồng công nhận, trong đó có 01 tổ trưởng. Tổ chuyên gia có trách nhiệm thẩm định, đánh giá,

nghiệm thu các mô hình, sản phẩm đo kiểm được, xử lý các vấn đề kỹ thuật hỗ trợ cho Hội đồng công nhận. Tổ chuyên gia gửi Báo cáo thẩm định sản phẩm về Sở Khoa học và Công nghệ trước phiên họp Hội đồng công nhận ít nhất 01 ngày.

5. Hội đồng công nhận họp theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến.

6. Phiên họp của Hội đồng công nhận phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt chủ trì phiên họp, ít nhất 01 ủy viên phản biện. Ủy viên phản biện vắng mặt phải gửi phiếu nhận xét để thư ký hành chính tổng hợp trước phiên họp.

7. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận về mức độ hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu kết quả thực hiện; đánh giá kết quả ứng dụng, chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tiễn tại Thành phố; đánh giá mức độ đáp ứng theo tiêu chí quy định tại khoản 6 Điều 5 Quy chế này.

8. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ. Các thành viên Hội đồng thảo luận công khai về nhiệm vụ đề nghị xét công nhận, về ý kiến đánh giá của mình và không tiết lộ các thông tin làm việc của Hội đồng. Kết quả họp Hội đồng công nhận được lập thành biên bản. Nhiệm vụ được công nhận là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô khi có ít nhất 3/4 thành viên tham dự phiên họp chấp thuận công nhận.

9. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện công nhận là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô của Hội đồng công nhận, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện công nhận là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô. Ủy ban nhân dân Thành phố có thể ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

10. Trường hợp Hội đồng công nhận đánh giá hồ sơ không đủ điều kiện công nhận là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả đến doanh nghiệp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá của Hội đồng công nhận.

Chương IV

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ XÃ, PHƯỜNG

Điều 35. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường

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

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

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

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

Điều 36. Căn cứ thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường

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

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

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

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

Điều 37. Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường

1. Ủy ban nhân dân cấp xã:

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

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

2. Đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phải phù hợp quy định tại Điều 35, Điều 36 Quy chế này. Nội dung đặt hàng nhiệm vụ khoa học

và công nghệ xã, phường bao gồm các thông tin quy định tại khoản 3 Điều 7 Quy chế này.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, rà soát, lựa chọn đặt hàng đối với từng nhiệm vụ. Ủy ban nhân dân cấp xã có thể thực hiện rà soát, lựa chọn đặt hàng, xác định mức trần kinh phí dự kiến hỗ trợ từ ngân sách cấp xã đối với từng nhiệm vụ thông qua ý kiến Tổ chuyên gia tư vấn có chuyên môn phù hợp. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, quy định chức năng, nhiệm vụ của Tổ chuyên gia tư vấn (nếu cần) phù hợp quy định tại Điều 8 Quy chế này.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng thực hiện theo phương thức tuyển chọn, giao trực tiếp trên cơ sở ý kiến của Tổ chuyên gia tư vấn (nếu có).

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

6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật số 93/2025/QH15.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thông qua Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để chuẩn bị hồ sơ nhiệm vụ.

Điều 38. Điều kiện đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phải đáp ứng quy định tại Điều 12 Quy chế này.

2. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ xã, phường phải đáp ứng quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 39. Quy trình xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường

1. Căn cứ thông báo của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức, cá nhân đủ điều kiện lập hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường theo quy định tại khoản 1 đến khoản 7 Điều 14 Quy chế này, báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực, thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ, dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ và nộp về Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp quy định tại khoản 8 Điều 14 Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận và xử lý hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại khoản 9 Điều 14 Quy chế này.

3. Tổ chức được chỉ định giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường nộp hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã phù hợp quy định tại khoản 10 Điều 14 Quy chế này.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện đánh giá hồ sơ đăng ký xét đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường thông qua Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định tài chính (hoặc thẩm định kinh phí) nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc, phương thức, chương trình làm việc của Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định tài chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường. Cá nhân thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 15 Quy chế này không được tham gia Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và thẩm định tài chính.

6. Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng xét đặt hàng và thẩm định tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký.

7. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả xét đặt hàng và thẩm định tài chính, tổ chức, cá nhân có hồ sơ đủ điều kiện chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đăng ký theo kết luận của Hội đồng xét đặt hàng và thẩm định tài chính, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng (có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng) và các tài liệu liên quan khác (nếu có) gửi về Ủy ban nhân dân cấp xã.

8. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì; phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại Điều 19 Quy chế này.

9. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định hủy kết quả xét đặt hàng; hủy quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại Điều 18 Quy chế này.

10. Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp xã công bố công khai thông tin về kết quả phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường trên Trang thông tin điện tử xã, phường theo quy định (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định).

11. Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành các hồ sơ, biểu mẫu, tiêu chí đánh giá phù hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường.

12. Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện các bước trong quy trình quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù

hợp với mức độ cấp thiết của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo không vượt quá tổng thời gian quy định tại điểm b khoản 2 Điều 17 và khoản 3 Điều 19 Quy chế này.

Điều 40. Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hợp đồng, chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, chấm dứt thực hiện và thanh lý hợp đồng của nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường

1. Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá trong kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại Điều 20 Quy chế này.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định về quản lý ngân sách cấp xã và phù hợp quy định tại khoản 6 Điều 19, Điều 21 Quy chế này.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại Điều 22 Quy chế này.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại Điều 23 Quy chế này.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại Điều 24, Điều 25 và Điều 26 Quy chế này.

6. Ủy ban nhân dân cấp xã chấm dứt thực hiện và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại Điều 27 và Điều 28 Quy chế này.

7. Việc lưu trữ và cập nhật thông tin nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường thực hiện theo quy định tại Điều 29 Quy chế này.

8. Ủy ban nhân dân cấp xã đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường phù hợp quy định tại Điều 30 và Điều 31 Quy chế này.

Chương V

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ SỞ

Điều 41. Thông báo kế hoạch đặt hàng, tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở

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

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

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

Điều 42. Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở bao gồm:

1. Bản thân tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Thành phố.

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

Điều 43. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở

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

Điều 44. Phương thức giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở được giao thực hiện theo phương thức:

a) Đặt hàng để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp;

b) Tài trợ.

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

Điều 45. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở

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

1. Quy định mức chi lập dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị quyết số 34/2025/NQ-HĐND và các quy định liên quan.

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

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

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

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

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

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

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

Chương VI

QUY ĐỊNH KHÁC TRONG QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA THỦ ĐÔ

Điều 46. Tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước

1. Việc tổ chức, quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô thuộc danh mục bí mật nhà nước, có nội dung bí mật nhà nước (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ bí mật nhà nước) phải tuân thủ quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước.

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

Điều 47. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc điểm b khoản 4 Điều 3 Quy chế này

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại điểm b khoản 4 Điều 3 Quy chế này được quản lý như sau:

1. Trường hợp nhiệm vụ sử dụng ngân sách cấp Thành phố, được Ủy ban nhân dân Thành phố giao Sở Khoa học và Công nghệ quản lý thì quản lý theo quy định tại Chương II và Điều 46 Quy chế này.

2. Trường hợp nhiệm vụ sử dụng ngân sách cấp xã, được Ủy ban nhân dân Thành phố giao Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý thì quản lý theo quy định tại Chương IV và Điều 46 Quy chế này.

3. Trường hợp nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước Thành phố cấp cho tổ chức khoa học và công nghệ thuộc Thành phố, được Ủy ban nhân dân Thành phố giao tổ chức khoa học và công nghệ thuộc Thành phố quản lý thì quản lý theo quy định tại Chương V và Điều 46 Quy chế này.

Chương VII
TỔ CHỨC TƯ VẤN ĐỘC LẬP, CHUYÊN GIA TƯ VẤN

Điều 48. Tổ chức tư vấn độc lập

Tổ chức tư vấn độc lập là đơn vị có chức năng chuyên môn phù hợp được cơ quan quản lý nhiệm vụ thuê để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 49. Chuyên gia tư vấn

1. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ đáp ứng quy định sau:

a) Có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và tối thiểu 3 năm kinh nghiệm nghiên cứu hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với công việc cơ quan quản lý nhiệm vụ yêu cầu thực hiện;

b) Không thuộc một trong các trường hợp sau đây: là thành viên đã tham gia Tổ chuyên gia, Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ liên quan đến nhiệm vụ cần tư vấn độc lập; thuộc tổ chức chủ trì; người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; người đã bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành hình phạt hoặc bị cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc bị cấm làm công việc nhất định liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa được xóa án tích; có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, khách quan khi đưa ra ý kiến tư vấn.

2. Chuyên gia, nhà khoa học, người có tài năng tham gia các hoạt động khoa học và công nghệ của Thành phố quy định tại Điều 15 Nghị quyết số 34/2025/NQ-CP phải hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp và đáp ứng một trong các tiêu chí sau:

a) Phù hợp tiêu chí quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Là tác giả của ít nhất 01 sản phẩm là chương trình máy tính, sáng chế, giải pháp hữu ích, thiết kế bố trí hoặc giống cây trồng được bảo hộ trong 05 năm gần đây;

c) Là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo quốc tế đăng trên tạp chí thuộc nhóm Q1 (xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc danh mục tương đương) trong 05 năm gần đây;

d) Là tác giả chính của sáng kiến được công nhận cấp bộ, cấp tỉnh hoặc tương đương trở lên trong 05 năm gần đây.

Điều 50. Trách nhiệm của tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với hồ sơ được lấy ý kiến tư vấn, bảo đảm tính độc lập, khách quan.

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn khi nhận được yêu cầu; giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp báo cáo tư vấn đến cơ quan mời tư vấn trong phong bì có niêm phong kín.

3. Trong thời gian thực hiện tư vấn, không tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được mời tư vấn với tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp, tổ chức liên kết, các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 51. Lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập

1. Số lượng chuyên gia tư vấn cần lấy ý kiến: ít nhất 02 chuyên gia.

2. Hồ sơ gửi lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia tư vấn độc lập gồm:

a) Công văn đề nghị tư vấn độc lập;

b) Các tài liệu cần lấy ý kiến tư vấn.

Chương VIII

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA THỦ ĐÔ

Điều 52. Trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức thuộc thành phố Hà Nội

1. Hằng năm, căn cứ văn bản hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ, các đơn vị chủ động xây dựng đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng gửi Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp, xem xét.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc xây dựng và hoàn thiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng do tổ chức đề xuất; phối hợp xem xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của tổ chức.

3. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong quá trình triển khai thực hiện (kiểm tra, đánh giá, xử lý vi phạm) nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.

4. Tiếp nhận và chịu trách nhiệm tổ chức ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do đơn vị đề xuất đặt hàng, đánh giá hiệu quả, báo cáo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất về Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 53. Trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện trách nhiệm theo phân cấp quy định tại Chương II, Chương III, Chương VI Quy chế này.

2. Đầu mối cung cấp, trao đổi thông tin, giới thiệu các tổ chức, cá nhân có khả năng phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở để đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng các kết quả, sản phẩm nghiên cứu vào thực tế tại xã, phường, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc thành phố Hà Nội.

3. Đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố theo quy định.

4. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại khoản 1 Điều 47 Quy chế này theo trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.

5. Thu hồi kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố sử dụng toàn bộ ngân sách nhà nước chưa được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ để giao cho tổ chức khác có nhu cầu ứng dụng trước thời hạn 03 năm kể từ ngày kết thúc nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì có văn bản đề nghị hoặc tổ chức chủ trì chấm dứt hoạt động, không còn tư cách pháp nhân hoặc bị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ hoạt động, khởi tố.

Điều 54. Trách nhiệm, quyền hạn của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ

1. Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ là đơn vị quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng, tài trợ; chủ trì tạm ứng, thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng, tài trợ theo quy định.

2. Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Quyết định thành lập và Điều lệ do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 55. Trách nhiệm, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Chương IV, Chương VI Quy chế này.

2. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại khoản 2 Điều 47 Quy chế này theo trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Quy định định mức chi lập dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị quyết số 34/2025/NQ-HĐND.

4. Lựa chọn các tổ chức, cá nhân có khả năng phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ để đẩy mạnh hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, ứng dụng các kết quả, sản phẩm nghiên cứu vào thực tiễn tại xã, phường.

5. Đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng theo quy định, báo cáo kết quả đánh giá với Sở Khoa học và Công nghệ.

6. Thu hồi kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường sử dụng toàn bộ ngân sách nhà nước chưa được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ để giao cho tổ chức khác có nhu cầu ứng dụng trước thời hạn 03 năm kể từ ngày kết thúc nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì có văn bản đề nghị hoặc tổ chức chủ trì chấm dứt hoạt động, không còn tư cách pháp nhân hoặc bị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ hoạt động, khởi tố.

Điều 56. Trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc thành phố Hà Nội

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại Chương V, Chương VI Quy chế này.

2. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại khoản 3 Điều 47 Quy chế này theo trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Lựa chọn, giới thiệu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở để ứng dụng tại xã, phường, đơn vị thuộc thành phố Hà Nội; triển khai ứng dụng, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở theo quy định.

4. Thu hút các nguồn kinh phí hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước trong phối hợp, liên kết thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở.

5. Đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở theo quy định, báo cáo kết quả đánh giá với Sở Khoa học và Công nghệ.

6. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho cơ quan quản lý phục vụ đánh giá hiệu quả hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc thành phố Hà Nội.

Điều 57. Trách nhiệm và quyền hạn của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 58. Trách nhiệm và quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô

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

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

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

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

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

Điều 59. Chế độ báo cáo

Hằng năm hoặc đột xuất, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc thành phố Hà Nội, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô báo cáo kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ, tình hình chi ngân sách thực hiện nhiệm vụ, kết quả đánh giá tác động của nhiệm vụ khoa học và công nghệ do đơn vị quản lý, chủ trì thực hiện về Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.

Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 60. Thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm

1. Sở Khoa học và Công nghệ định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô theo quy định.

2. Thanh tra Thành phố định kỳ hoặc đột xuất tiến hành thanh tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô theo quy định.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức khoa học và công nghệ thuộc thành phố Hà Nội định kỳ hoặc đột xuất tiến hành kiểm tra các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý.

4. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô vi phạm hợp đồng khoa học và công nghệ; vi phạm các quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ; vi phạm các quy định của Quy chế này sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 61. Khen thưởng

Các tổ chức, tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác quản lý và triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô được Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức khoa học và công nghệ công lập xem xét khen thưởng và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

Điều 62. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ, Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội, Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc thành phố Hà Nội, các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, quản lý và kiểm tra các tổ chức, cá nhân chủ trì, tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện Quy chế này và quy định pháp luật liên quan. Sở Khoa học và Công nghệ chủ động ban hành, sửa đổi, bổ sung các biểu mẫu quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố, biểu mẫu phục vụ công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng

điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố phù hợp quy định pháp luật và đặc thù của Thành phố.

3. Trong thời gian Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội chưa được thành lập hoặc kiện toàn theo quy định để thực hiện chức năng, nhiệm vụ quy định tại Quy chế này, Sở Khoa học và Công nghệ tiếp tục thực hiện cấp kinh phí, tài trợ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm được giao.

4. Trường hợp tổ chức khác được phân cấp quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố thì tổ chức này thực hiện trách nhiệm, quyền hạn của Sở Khoa học và Công nghệ quy định tại Quy chế này.

5. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới được ban hành.

6. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp có thể vận dụng quy định tại Quy chế này để xây dựng và ban hành quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của đơn vị mình.

7. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở Khoa học và Công nghệ để hướng dẫn, nghiên cứu, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố sửa đổi, bổ sung./.

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày / /2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

Phụ lục I
ĐỊNH MỨC ÁP DỤNG HỆ SỐ K ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ

TT	Hệ số k	Loại hình nhiệm vụ	Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ
1	k = 1	Nhiệm vụ khoa học và công nghệ không phải nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô.	1. Kết quả, sản phẩm phải đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm đề xuất. 2. Không yêu cầu bắt buộc đối với sản phẩm về công bố quốc tế trên tạp chí quốc tế uy tín; số lượng sáng chế; số lượng bí quyết công nghệ; số lượng giải pháp phát triển xã hội mới được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận triển khai trong thời gian thực hiện nhiệm vụ.
2	k = 1,5	Nhiệm vụ khoa học và công nghệ không phải nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô.	1. Kết quả, sản phẩm phải đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm đề xuất. 2. Nhiệm vụ thuộc lĩnh vực trọng điểm về khoa học và công nghệ của Thủ đô 3. Có tối thiểu 01 sản phẩm là công bố quốc tế trên tạp chí thuộc nhóm Q1 (xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc danh mục tương đương), hoặc bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng hoặc bí quyết công nghệ, hoặc chính sách cụ thể, khả thi, hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của Thành phố, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước cấp Thành phố hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp.
3	k = 2	Nhiệm vụ khoa học và công	1. Kết quả, sản phẩm phải đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm đề xuất.

TT	Hệ số k	Loại hình nhiệm vụ	Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ
		nghệ trọng điểm của Thủ đô	2. Có ít nhất 02 sản phẩm thuộc loại hình sau, phù hợp loại hình nhiệm vụ: bài báo quốc tế đăng trên tạp chí thuộc nhóm Q1 (xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc danh mục tương đương); bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ; bí quyết công nghệ hoặc sản phẩm được thương mại hóa đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ; chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của thành phố Hà Nội, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc thành phố Hà Nội hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội.
4	k = 3	Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô	1. Kết quả, sản phẩm phải đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm đề xuất. 2. Có ít nhất 03 sản phẩm thuộc loại hình sau, phù hợp loại hình nhiệm vụ: bài báo quốc tế đăng trên tạp chí thuộc nhóm Q1 (xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc danh mục tương đương); bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ; bí quyết công nghệ hoặc sản phẩm được thương mại hóa đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ; chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của thành phố Hà Nội, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm

TT	Hệ số k	Loại hình nhiệm vụ	Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ
			quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc thành phố Hà Nội hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội. Trong các sản phẩm có tối thiểu 01 bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng; 01 bí quyết công nghệ đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ; hoặc 01 chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của Thành phố, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước cấp Thành phố hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội.
5	k = 4	Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô	1. Kết quả, sản phẩm phải đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm đề xuất. 2. Có ít nhất 04 sản phẩm thuộc loại hình sau, phù hợp loại hình nhiệm vụ: bài báo quốc tế đăng trên tạp chí thuộc nhóm Q1 (xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc danh mục tương đương); bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ; bí quyết công nghệ hoặc sản phẩm được thương mại hóa đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ; chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của

TT	Hệ số k	Loại hình nhiệm vụ	Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ
			thành phố Hà Nội, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc thành phố Hà Nội hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội. Trong các sản phẩm có tối thiểu 01 bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng; 01 bí quyết công nghệ đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ hoặc 01 chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của Thành phố, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước cấp Thành phố hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội.
6	k = 5	Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô	1. Kết quả, sản phẩm phải đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm đề xuất. 2. Có ít nhất 05 sản phẩm thuộc loại hình sau, phù hợp loại hình nhiệm vụ: bài báo quốc tế đăng trên tạp chí thuộc nhóm Q1 (xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc danh mục tương đương); bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ; bí quyết công nghệ hoặc sản phẩm được thương mại hóa đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ; chính sách cụ thể, khả thi

TT	Hệ số k	Loại hình nhiệm vụ	Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ
			hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của thành phố Hà Nội, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc thành phố Hà Nội hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội. Trong các sản phẩm có tối thiểu 01 bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng; 01 bí quyết công nghệ đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ hoặc 01 chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của Thành phố, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước cấp Thành phố hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội.
7	k > 5	Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô	1. Kết quả, sản phẩm phải đáp ứng mục tiêu, yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm đề xuất. 2. Có nhiều hơn 05 sản phẩm thuộc loại hình sau, phù hợp loại hình nhiệm vụ: bài báo quốc tế đăng trên tạp chí thuộc nhóm Q1 (xếp hạng tạp chí theo cơ sở dữ liệu Scopus/Web of Science hoặc tương đương) hoặc tại hội thảo quốc tế xếp hạng A trở lên (theo xếp hạng hội nghị khoa học danh mục CORE hoặc danh mục tương đương); bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển công nghệ; bí quyết

TT	Hệ số k	Loại hình nhiệm vụ	Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ
			công nghệ hoặc sản phẩm được thương mại hóa đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ; chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của thành phố Hà Nội, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội thuộc thành phố Hà Nội hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội. Trong các sản phẩm có tối thiểu 02 bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng được cấp (trong nước hoặc quốc tế) đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, hoặc 02 bí quyết công nghệ đối với nhiệm vụ phát triển công nghệ, hoặc 02 chính sách cụ thể, khả thi hoặc giải pháp tổ chức thực thi pháp luật mới, có tính tiên phong trong giải quyết các vấn đề mang tính đặc thù của Thành phố, phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh của Thủ đô, được cơ quan quản lý nhà nước cấp Thành phố hoặc Trung ương chấp nhận áp dụng thử nghiệm, kết quả thử nghiệm chính sách, giải pháp phải thể hiện hiệu quả cải thiện đáng kể so với thời điểm trước khi thử nghiệm chính sách, giải pháp đối với nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng, phát triển giải pháp xã hội.

Phụ lục II
TIÊU CHÍ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ HỖ TRỢ MUA SẮM, VẬN HÀNH MÁY MÓC, THIẾT BỊ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRỌNG ĐIỂM CỦA THỦ ĐÔ

TT	Nhóm tiêu chí	Tiêu chí xem xét	Yêu cầu	Mức điểm tham chiếu
1	Sự cần thiết của máy móc thiết bị	Mức độ cần thiết	Máy móc, thiết bị là điều kiện bắt buộc để thực hiện nhiệm vụ; không có giải pháp thay thế hiệu quả bằng hình thức thuê, dùng chung, sử dụng hạ tầng sẵn có.	Bắt buộc, không có giải pháp thay thế (3 điểm); Bắt buộc, có giải pháp thay thế (1 điểm); Không bắt buộc (0 điểm).
		Mức độ phù hợp với mục tiêu, yêu cầu, sản phẩm của nhiệm vụ	Phù hợp với mục tiêu, yêu cầu, sản phẩm của nhiệm vụ.	Phù hợp (1 điểm); Không phù hợp (0 điểm).
2	Sự phù hợp về chủng loại máy móc, thiết bị, công nghệ	Mức độ phù hợp của máy móc, thiết bị (chủng loại, cấu hình, đặc tính kỹ thuật) với công nghệ	Máy móc, thiết bị phù hợp trình độ công nghệ tại mục tiêu, yêu cầu, sản phẩm của nhiệm vụ.	Phù hợp (1 điểm); Không phù hợp (0 điểm).
		Giá máy móc, thiết bị	Phù hợp mặt bằng thị trường, có ít nhất 03 báo giá cạnh tranh hợp lệ.	Phù hợp (1 điểm); Không phù hợp (0 điểm).
3	Hiệu quả sử dụng máy móc, thiết bị	Tần suất sử dụng máy móc, thiết bị trong thực hiện nhiệm vụ	Sử dụng thường xuyên, phục vụ trực tiếp nội dung nghiên cứu chính của nhiệm vụ.	Tần suất cao, sử dụng thường xuyên (3 điểm); Tần suất trung bình 2 điểm); Tần suất thấp (1 điểm).
		Khả năng dùng chung	Có khả năng dùng chung cho các nhiệm vụ khác hoặc có khả năng chia sẻ cho các tổ chức khác trên địa bàn Thành phố có nhu cầu sử dụng phù hợp.	Có khả năng dùng chung (1 điểm) Không có khả năng dùng chung (0 điểm).

TT	Nhóm tiêu chí	Tiêu chí xem xét	Yêu cầu	Mức điểm tham chiếu
4	Phương án khai thác, sử dụng sau khi kết thúc nhiệm vụ	Kế hoạch sử dụng máy móc, thiết bị sau khi kết thúc nhiệm vụ	Có phương án cụ thể cho việc sử dụng máy móc, thiết bị được trang bị để phục vụ các hoạt động liên quan (triển khai các nghiên cứu tiếp theo, hỗ trợ đào tạo nhân lực, ứng dụng trong thương mại hóa kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ,...).	Phương án cụ thể, khả thi (1 điểm); Phương án không cụ thể, thiếu khả thi hoặc không có phương án (0 điểm).
		Khả năng tạo ra giá trị gia tăng	Có phương án cụ thể cho việc sử dụng máy móc, thiết bị được trang bị để phục vụ thương mại hóa kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (đặc biệt đối với trường hợp tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm là doanh nghiệp).	Có khả năng tạo ra giá trị gia tăng (1 điểm); Không có khả năng tạo ra giá trị gia tăng (0 điểm).
5	Năng lực tài chính	Khả năng tự đầu tư, huy động vốn đầu tư	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm là doanh nghiệp phải chứng minh năng lực tài chính và vốn đối ứng.	Tổ chức khoa học và công nghệ (0 điểm); Doanh nghiệp (1 điểm).
		Tỷ lệ vốn đối ứng ngoài ngân sách Nhà nước	Yêu cầu tỷ lệ vốn đối ứng cao hơn đối với máy móc, thiết bị có khả năng thương mại hóa, mang lại giá trị gia tăng.	Tổ chức khoa học và công nghệ (0 điểm); Doanh nghiệp (1 điểm)
6	Loại hình tổ chức chủ trì	Tổ chức khoa học và công nghệ	Tỷ lệ hỗ trợ cao hơn trên tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ do hạn chế về nguồn lực tài chính.	Tổ chức khoa học và công nghệ (1 điểm); Doanh nghiệp (0 điểm).
		Doanh nghiệp	Tỷ lệ hỗ trợ thấp hơn trên tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ để thực hiện đúng nguyên tắc coi doanh nghiệp là trung tâm, Nhà nước giữ vai trò hỗ trợ, dẫn dắt.	
7	Tuân thủ định	Phù hợp quy định về tiền công đối	Tuân thủ quy định tại thời điểm thẩm định.	Phù hợp (1 điểm);

TT	Nhóm tiêu chí	Tiêu chí xem xét	Yêu cầu	Mức điểm tham chiếu
	mức, chế độ vận hành máy móc, thiết bị	với lao động vận hành máy móc, thiết bị; định mức kinh tế - kỹ thuật đối với máy móc, thiết bị		Không phù hợp (0 điểm)

Kiến nghị mức hỗ trợ mua sắm, vận hành máy móc, thiết bị đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm theo tổng điểm tham chiếu:

TT	Loại hình tổ chức chủ trì	Tổng điểm tham chiếu	Kiến nghị mức hỗ trợ mua sắm máy móc, thiết bị (%)	Kiến nghị mức hỗ trợ vận hành máy móc, thiết bị (%)
1	Tổ chức khoa học và công nghệ	≥ 12 điểm (trong đó tiêu chí 1 đạt tối thiểu 3 điểm)	≤ 100	≤ 100
	Doanh nghiệp		≤ 50	≤ 100
2	Tổ chức khoa học và công nghệ	9-12 điểm (trong đó tiêu chí 1 đạt tối thiểu 2 điểm)	≤ 70	≤ 70
	Doanh nghiệp		≤ 30	≤ 70
3	Tổ chức khoa học và công nghệ	5-8 điểm (trong đó tiêu chí 1 đạt tối thiểu 2 điểm)	≤ 30	≤ 30
	Doanh nghiệp		≤ 10	≤ 30
4	Tổ chức khoa học và công nghệ	< 5 điểm	0	0
	Doanh nghiệp		0	0