

Số: 05/2015/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 24 tháng 02 năm 2015

THÔNG TƯ

BAN HÀNH QUY CHẾ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/11/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư về Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2015 và thay thế Thông tư số 25/2011/TT-BTNMT ngày 07 tháng 7 năm 2011 của Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Quy chế quản lý đề tài, dự án khoa học và công nghệ của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Khoa học và Công nghệ, Pháp chế, Kế hoạch, Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Các Thứ trưởng;
- Sở TN&MT các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ TN&MT, Website Bộ;
- Lưu: VT, PC, KHCN.

Nguyễn Thái Lai

QUY CHẾ

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BTNMT ngày 24 tháng 02 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Không áp dụng đối với Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu cho các tổ chức khoa học và công nghệ công lập thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ phát triển khoa học và công nghệ quốc gia quản lý.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cơ quan chủ quản các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đề cập trong Thông tư này là Bộ Tài nguyên và Môi trường.

2. Bộ chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia là các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được Thủ tướng Chính phủ giao chủ trì tổ chức thực hiện các chương trình/đề án quốc gia về khoa học và công nghệ. Bộ Tài nguyên và Môi trường là Bộ chủ trì đối với các nhiệm vụ thuộc các chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia mà Bộ Tài nguyên và Môi trường được giao chủ trì.

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ là tổ chức khoa học và công nghệ hoặc tổ chức được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Cá nhân chủ nhiệm là người được giao tổ chức triển khai nhiệm vụ.

5. Chương trình khoa học và công nghệ cấp bộ là tập hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm) có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển, ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

6. Đề án khoa học cấp bộ là nhiệm vụ được xây dựng dựa trên cơ sở yêu cầu cần xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

7. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ phù hợp với phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp khoa học và công nghệ, các mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử sản phẩm mới ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện chúng trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

8. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đột xuất là những nhiệm vụ nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ theo yêu cầu đột xuất được Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường giao.

Điều 3. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; điều kiện triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức, cá nhân tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia phải đáp ứng quy định tại Điều 4, Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Tổ chức tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp cơ sở phải đồng thời đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Là tổ chức khoa học và công nghệ hoặc có chức năng, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ, có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đủ điều kiện về nhân lực, thiết bị và cơ sở vật chất cho việc thực hiện nhiệm vụ đạt hiệu quả.

b) Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các dự án trước đây;

- Nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ khác chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu trên 60 ngày mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường sẽ không được tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp trong thời hạn một (01) năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ hoặc sau khi kết thúc mà không triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ vào sản xuất, đời sống theo hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và yêu cầu của bên đặt hàng, không được đăng ký tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian ba (03) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

- Không thực hiện nghĩa vụ đăng ký, nộp lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước; không báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ theo quy định sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm.

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp cơ sở phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

- b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học với nhiệm vụ trong năm (05) năm gần đây đối với cấp bộ; ba (03) năm đối với cấp cơ sở, tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quyết định;
- c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Có đủ khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

đ) Không thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ; chủ nhiệm đề án, dự án chuyên môn;

- Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu;

- Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Việc thay đổi tổ chức chủ trì hoặc cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được thực hiện khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ triển khai chưa quá 1/2 thời gian hoặc kinh phí đã thực hiện thấp hơn 50% kinh phí được phê duyệt. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định.

5. Điều kiện triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Có quyết định phê duyệt nội dung và dự toán kinh phí nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền;

b) Có hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ bằng văn bản được ký kết giữa bên đặt hàng và bên nhận đặt hàng theo đúng quy định hiện hành.

Điều 4. Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Bộ Tài nguyên và Môi trường giao Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, kiểm tra giám sát hoạt động quản lý, thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp như sau:

a) Tổng hợp, rà soát danh mục ý tưởng khoa học; đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ mở mới;

b) Tổ chức hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Tổng hợp, trình phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn, giao trực tiếp;

d) Tổ chức hội đồng tuyển chọn, xét giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

đ) Thẩm định thuyết minh các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ;

e) Kiểm tra, tổ chức đánh giá, nghiệm thu, đăng ký, lưu giữ và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Bộ Tài nguyên và Môi trường giao các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm:

- Tổng hợp, rà soát danh mục ý tưởng khoa học; đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ mở mới của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý để tổ chức các bước tiếp theo theo quy định tại quy chế này;

- Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý.

Chương II

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

Điều 5. Cơ sở đề xuất

1. Các chương trình khoa học công nghệ cấp quốc gia được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt, bao gồm: Chương trình khoa học và công nghệ trọng điểm cấp quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ và các Bộ, ngành khác được giao chủ trì.

2. Các vấn đề cấp bách phục vụ phát triển kinh tế - xã hội; các nội dung hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ với nước ngoài đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 6. Trình tự đề xuất

1. Căn cứ công văn hướng dẫn hàng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường, các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đề xuất đặt hàng; hoàn thiện hồ sơ gồm: Công văn, phiếu đề xuất và bảng tổng hợp (kèm theo file số), gửi về Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

Đối với các nhiệm vụ thuộc chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ Tài nguyên và Môi trường được giao chủ trì thực hiện theo quy chế quản lý của chương trình.

2. Vụ Khoa học và Công nghệ kiểm tra, tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia của Bộ Tài nguyên và Môi trường để tổ chức hội đồng tư vấn xác định danh mục.

Điều 7. Trình tự xác định danh mục

1. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ và các Bộ, ngành khác được giao chủ trì:

a) Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ để đề xuất đặt hàng với Bộ Khoa học Công nghệ hoặc các Bộ, ngành khác;

b) Căn cứ kết quả làm việc của các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục và trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ký văn bản đề xuất đặt hàng của Bộ Tài nguyên và Môi trường với Bộ Khoa học Công nghệ hoặc các Bộ, ngành khác.

2. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình khoa học và công nghệ do Bộ Tài nguyên và Môi trường được giao chủ trì:

a) Sau khi nhận được phiếu đề xuất và danh mục tổng hợp các đề xuất của Ban Chủ nhiệm Chương trình, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

b) Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ký phê duyệt danh mục các nhiệm vụ để tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp (sau khi các đề xuất đã chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của Hội đồng);

3. Trường hợp đề xuất nhiệm vụ không được Bộ Tài nguyên và Môi trường chấp nhận theo thẩm quyền, Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không được chấp nhận cho đơn vị trực thuộc Bộ có tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ.

Điều 8. Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 và Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Kết quả tuyển chọn, xét chọn các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia, sau khi phê duyệt, được thông báo đến các tổ chức, cá nhân trúng tuyển, cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp của tổ chức trúng tuyển và công bố trên Báo Tài nguyên và Môi trường, các trang tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

3. Tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ trúng tuyển theo kết luận của Hội đồng trước khi trình cấp có thẩm quyền thẩm định nội dung và kinh phí.

Điều 9. Thẩm định, phê duyệt thuyết minh, ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

1. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ và các Bộ, ngành khác, trình tự, thủ tục và nội dung thực hiện các bước thẩm định, phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 và Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình khoa học và công nghệ do Bộ Tài nguyên và Môi trường được giao chủ trì:

a) Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quyết định thành lập tổ thẩm định nội dung và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ và cử chuyên viên của Vụ làm thư ký hành chính. Tổ thẩm định gồm:

- Tổ trưởng là lãnh đạo Vụ Khoa và Công nghệ;

- 01 thành viên là đại diện Vụ Tài chính;

- 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Căn cứ yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự và cho ý kiến.

b) Tổ thẩm định tổ chức họp theo quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 và Thông tư số 23/2014/TT-BKHHCN ngày 19 tháng 9 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Trong vòng 10 ngày làm việc, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả thẩm định của các nhiệm vụ, có ý kiến nhận xét cụ thể đối với hồ sơ được đề nghị trúng tuyển của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gửi Vụ Tài chính và các đơn vị liên quan (nếu cần). Trong vòng 5 ngày làm việc, Vụ Tài chính và các đơn vị liên quan có ý kiến bằng văn bản gửi Vụ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt nội dung và dự toán nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quyết định lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập hoặc kiểm tra thực tế cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ. Việc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại Điều 16, Điều 17 Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Ký thuyết minh và hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ:

a) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ và các Bộ, ngành khác do các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường chủ trì thực hiện, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường giao Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ đại diện cho cơ quan chủ quản ký thuyết minh nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ;

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình khoa học và công nghệ do Bộ Tài nguyên và Môi trường được giao chủ trì, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường giao Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ thừa ủy quyền Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ký phê duyệt thuyết minh và hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 10. Kiểm tra, giám sát, điều chỉnh

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt và hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được ký, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ, gồm thuyết minh và hợp đồng về Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

2. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ và các Bộ, ngành khác:

a) Việc kiểm tra, giám sát các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy chế quản lý của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và quy chế quản lý chương trình;

b) Trường hợp cần thiết Bộ Tài nguyên và Môi trường tổ chức đoàn kiểm tra đột xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do các đơn vị thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường chủ trì thực hiện.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình khoa học và công nghệ do Bộ Tài nguyên và Môi trường được giao chủ trì thực hiện:

a) Việc kiểm tra, giám sát các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy chế quản lý của chương trình;

b) Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm đôn đốc cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ xây dựng báo cáo tiến độ hoặc báo cáo theo yêu cầu gửi về Ban Chủ nhiệm chương trình và tổ chức kiểm tra nội bộ tiến độ triển khai và chất lượng sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Trong trường hợp cần thiết, Bộ Tài nguyên và Môi trường tổ chức kiểm tra đột xuất nội dung, tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Trình tự và nội dung kiểm tra được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 11. Trình tự đánh giá, nghiệm thu

Trình tự đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 12. Đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin

1. Các tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ Tài nguyên và Môi trường là cơ quan chủ quản hoặc là Bộ chủ trì, thực hiện đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin theo các quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Nộp 01 bộ hồ sơ như quy định tại khoản 1 và 3 Điều 12 Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 về Cục Công nghệ thông tin, Bộ Tài nguyên và Môi trường;

3. Đăng ký với đơn vị phụ trách Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường công bố kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 2, Điều 11 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP ngày 13 tháng 06 năm 2011 của Chính phủ quy định việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước;

4. Công bố kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên các tạp chí chuyên ngành và trên các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Chương III

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 13. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ:

- Phải tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ các định hướng ưu tiên phát triển thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường về:

+ Phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực;

+ Phát triển hướng công nghệ ưu tiên;

+ Kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải thể hiện tính mới, sáng tạo, có khả năng ứng dụng và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình;

- Phải có nội dung bao gồm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn;

- Thời gian thực hiện chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ không quá 5 năm, trong đó thời gian tối đa thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể phải phù hợp với quy định đối với từng loại nhiệm vụ.

2. Yêu cầu của đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ:

- Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến: có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả; có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa;

+ Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

- Đối với đề tài nghiên cứu cơ bản phục vụ công tác xây dựng chính sách và quản lý phải đáp ứng yêu cầu sau:

+ Kết quả đảm bảo tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời cho việc giải quyết các vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước;

+ Phải có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc gia.

+ Kết hợp với nghiên cứu đề tài, khuyến khích tham gia đào tạo bậc sau đại học.

- Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

3. Yêu cầu đối với đề án khoa học cấp Bộ

- Xây dựng đề án phải căn cứ vào các nhiệm vụ được Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt; các chương trình phối hợp giữa Bộ Tài nguyên và Môi trường và các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Kết quả nghiên cứu của đề án là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn.

- Thời gian thực hiện đề án không quá 24 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

4. Yêu cầu đối với dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ

- Tổ chức chủ trì dự án phải cam kết khả năng huy động nguồn kinh phí để thực hiện thông qua sự hợp tác với các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước;

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có xuất xứ từ kết quả của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích;

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển ở quy mô sản xuất hàng loạt;

- Thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

Điều 14. Trình tự đề xuất

1. Các tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ về đơn vị trực thuộc Bộ, hồ sơ đề xuất nhiệm vụ gồm:

- Phiếu đề xuất nhiệm vụ theo mẫu (PL1-PĐX);

- Danh mục các nhiệm vụ đề xuất sắp xếp theo thứ tự ưu tiên theo mẫu (PL1-THĐX).

2. Đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Tổng hợp danh mục nhiệm vụ do các tổ chức, cá nhân đề xuất;

b) Thành lập và tổ chức họp Hội đồng tư vấn cấp cơ sở xác định danh mục nhiệm vụ;

c) Hoàn chỉnh hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ và gửi về Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ). Hồ sơ gồm:

- Công văn đề xuất của đơn vị;

- Danh mục nhiệm vụ sắp xếp theo thứ tự ưu tiên (PL1-THĐX);

- Phiếu đề xuất của từng nhiệm vụ;

- Các đề xuất đặt hàng (PL1-PĐH a, b);

- Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn cấp cơ sở xác định danh mục nhiệm vụ; Hồ sơ họp Hội đồng tư vấn cấp cơ sở (biên bản họp Hội đồng, các nhận xét phản biện, đánh giá);

3. Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các đơn vị đề xuất và danh mục các nhiệm vụ do lãnh đạo Bộ trực tiếp đặt hàng (nếu có) theo từng lĩnh vực, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định danh mục các nhiệm vụ sẽ đưa ra lấy ý kiến của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Trường hợp đề xuất nhiệm vụ không được chấp nhận, Vụ Khoa học và Công nghệ thông báo cho cá nhân và đơn vị đề xuất trong đó có nói rõ nguyên nhân không được chấp nhận.

Điều 15. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo lĩnh vực, chuyên ngành.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo lĩnh vực, chuyên ngành (sau đây gọi tắt là Hội đồng) gồm có 9 thành viên: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên. Cơ cấu Hội đồng gồm các chuyên gia khoa học và công nghệ, thành viên thuộc cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức sản xuất - kinh doanh, doanh nghiệp và các tổ chức khác có liên quan hoặc dự kiến thụ hưởng kết quả nghiên cứu. Thành viên là đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ làm thư ký Hội đồng.

3. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng: xác định tên, mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Vụ Khoa học và Công nghệ gửi tài liệu cho các thành viên Hội đồng ít nhất 07 ngày làm việc trước ngày họp. Tài liệu bao gồm: phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ; bảng tổng hợp danh mục nhiệm vụ và kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan (PL1-KQTrC).

5. Phương thức làm việc của Hội đồng

a) Các thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu đánh giá, nhận xét (PL1-NXĐG) và gửi về Vụ Khoa học và Công nghệ ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng;

b) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) và ít nhất 01 ủy viên phân biện.

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín;

Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của Hội đồng tổng hợp để thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên của Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

d) Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về kết luận của Hội đồng.

e) Đại diện các đơn vị đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thể được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

6. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng

a) Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp;

c) Các thành viên Hội đồng thảo luận từng nhiệm vụ đề xuất về: tính cấp thiết, tính mới, không trùng lặp, tính khả thi và ứng dụng, khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách (đối với các dự án sản xuất thử nghiệm);

d) Các thành viên Hội đồng đánh giá các đề xuất và bỏ phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu PL1 - PĐG);

Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được đề nghị “thực hiện” khi tất cả các nội dung được đánh giá đạt yêu cầu trong phiếu đánh giá; đề nghị “không thực hiện” khi một trong các nội dung đánh giá ở mức không đạt yêu cầu;

e) Thư ký khoa học thực hiện kiểm phiếu, tổng hợp kết quả kiểm phiếu theo mẫu (PL1-BBKP).

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đưa vào danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện nếu trên 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt kiến nghị “thực hiện”;

g) Đối với các nhiệm vụ được đề xuất thực hiện, Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về tên nhiệm vụ, mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp); biểu quyết để sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng;

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

i) Kết quả đánh giá, tư vấn xác định nhiệm vụ được ghi thành biên bản họp Hội đồng (theo mẫu PL1-BBHĐ).

Điều 16. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tên, mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm dự kiến đạt được, dự kiến thời gian thực hiện, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) trình Hội đồng khoa học và công nghệ Bộ.

2. Hội đồng khoa học và công nghệ Bộ họp, cho ý kiến về danh mục nhiệm vụ theo các lĩnh vực của Bộ (biên bản theo mẫu PL1-BBDM, phiếu nhận xét theo mẫu PL1-NXDM).

3. Trên cơ sở kiến nghị của Hội đồng khoa học và công nghệ Bộ, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục nhiệm vụ tuyển chọn, giao trực tiếp theo từng lĩnh vực (PL1- THDM) trình các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực.

4. Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp các ý kiến chỉ đạo của các Thứ trưởng trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết, báo cáo Bộ trưởng xin ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định phê duyệt danh mục.

5. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt, Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai danh mục nhiệm vụ trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tài nguyên và Môi trường và gửi văn bản thông báo danh mục nhiệm vụ giao trực tiếp đến các đơn vị trực thuộc Bộ.

Điều 17. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất

1. Khi phát sinh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường giao, đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (văn bản giao nhiệm vụ, công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì, thuyết minh nhiệm vụ) về Vụ Khoa học và Công nghệ để trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định việc triển khai thực hiện theo phương thức giao trực tiếp.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đột xuất phục vụ công tác quản lý nhà nước được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu, không phụ thuộc kế hoạch khoa học và công nghệ của năm. Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm làm việc với các cơ quan liên quan để ưu tiên phân bổ kinh phí sau khi thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt.

Điều 18. Hồ sơ và thông báo đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bao gồm:

a) Bản sao của giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (nếu có);

b) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (PL2-ĐĐK);

c) Thuyết minh nhiệm vụ (PL2-TMNVa, b, c);

d) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (PL2-LLTC);

e) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự (PL2-LLCN);

g) Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia nước ngoài);

h) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (PL2-XNPH);

i) Đối với đề tài: văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện đề tài (nếu có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);

k) Đối với dự án: văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học đạt ít nhất 70% tổng kinh phí đầu tư (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2 - 3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án);

l) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ.

2. Thông báo đăng ký và đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Trước thời điểm tổ chức tuyển chọn ít nhất 30 ngày, Bộ Tài nguyên và Môi trường thông báo danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ tuyển chọn trên Cổng thông tin điện tử của Bộ để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn. Hồ sơ tuyển chọn thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Mọi tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định tại Điều 3 của Thông tư này có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Bộ hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, danh sách tài liệu, văn bản có trong hồ sơ;

d) Số lượng bộ hồ sơ: một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001 và một (01) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu);

e) Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi của dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Văn thư Bộ (trường hợp gửi trực tiếp). Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến cơ quan tuyển chọn. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

g) Hồ sơ gửi về Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ) để tổng hợp.

Điều 19. Trình tự xét duyệt thuyết minh nhiệm vụ giao trực tiếp

1. Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm:

a) Tổ chức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tập thể, cá nhân trong đơn vị;

b) Tổ chức họp Hội đồng cấp cơ sở xét duyệt thuyết minh;

c) Hoàn thiện hồ sơ đúng thời hạn theo quy định tại khoản 1, Điều 18 và gửi về Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

2. Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng xét duyệt thuyết minh cấp Bộ (Vụ Khoa học và Công nghệ đề xuất và cử thành viên làm thư ký Hội đồng); Hội đồng có từ 09 đến 11 người gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên; Hội đồng phải có tối thiểu 2/3 thành viên am hiểu về nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ. Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng theo quy định tại khoản 2, 3 Điều 20 quy chế này.

Điều 20. Trình tự tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Mở, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ:

a) Trong vòng 15 ngày kể từ khi hết hạn nộp hồ sơ, Vụ Khoa học và Công nghệ tổ chức mở, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn.

b) Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các quy định tại Điều 3 và khoản 1 Điều 18 của quy chế này. Các hồ sơ không hợp lệ sẽ bị loại.

c) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản (PL2-BBMHS).

2. Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ

a) Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ (Vụ Khoa học và Công nghệ đề xuất và cử thành viên làm thư ký Hội đồng); Hội đồng có từ 09 đến 11 người gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên; Hội đồng phải có tối thiểu 2/3 các nhà khoa học có chuyên môn liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Hội đồng có thể có 01 thành viên là người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng thành viên này không được làm chủ tịch, phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ không được làm thành viên Hội đồng;

- Các chuyên gia, ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

b) Trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc, Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm gửi hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các thành viên Hội đồng. Mỗi thành viên viết phiếu nhận xét, đánh giá theo mẫu (PL2-PNXa, b, c) phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ và gửi về Vụ Khoa học và Công nghệ trước ngày họp ít nhất 01 ngày.

d) Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự; trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó chủ tịch Hội đồng) và 01 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan quản lý và các đơn vị liên quan dự phiên họp của Hội đồng.

3. Phiên họp Hội đồng:

a) Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ (trong trường hợp tuyển chọn), giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự trong cuộc họp;

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp;

- c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có). Sau khi trình bày xong các cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;
- d) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu phát biểu ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về kết quả nghiên cứu;
- e) Các ủy viên phản biện, các ủy viên, Chủ tịch Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký cùng 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- g) Chủ tịch Hội đồng điều hành thảo luận; Hội đồng thảo luận, phản biện các ý kiến nhận xét giữa các thành viên Hội đồng (nếu có) trước khi cho điểm độc lập vào phiếu đánh giá (PL2- ĐĐGa; b, c) phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ và bỏ phiếu;
- h) Ban kiểm phiếu gồm hai ủy viên Hội đồng (gồm có một Trưởng ban và một thành viên), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo mẫu (PL2 - BBKP; PL2 - THKP); đối với hồ sơ tuyển chọn, kết quả được tổng hợp theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp;
- i) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng (PL2-BBHĐ). Kiến nghị tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoặc giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất của các tiêu chí và phải đạt từ 50/100 điểm trở lên. Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì hồ sơ có điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng được ưu tiên xếp hạng.
- k) Hội đồng thảo luận thống nhất qua biểu quyết để kiến nghị xác định kết quả phiên họp với các thông tin cơ bản:
- Tên tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp.
 - Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ của hồ sơ được Hội đồng lựa chọn trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:
 - + Các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng cần phải đạt (nếu có);
 - + Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có);
 - + Phương thức khoán chi (khoán đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán từng phần);
 - + Các điểm cần chỉnh sửa khác trong nội dung thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
4. Trong trường hợp cần thiết và khi các thành viên của Hội đồng có ý kiến không thống nhất trong việc xem xét lựa chọn cá nhân và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Bộ Tài nguyên và Môi trường sẽ xem xét phê duyệt sau khi lấy ý kiến đánh giá của chuyên gia độc lập. Đối với mỗi hồ sơ sẽ lấy ý kiến đánh giá của một (01) hoặc hai (02) chuyên gia tư vấn độc lập. Hồ sơ được ít nhất một (01) chuyên gia tư vấn độc lập đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp, Bộ Tài nguyên và Môi trường sẽ cân nhắc để xem xét, phê duyệt. Hồ sơ gửi chuyên gia tư vấn độc lập không có tên của tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tư vấn độc lập chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình.
5. Căn cứ vào kết quả họp Hội đồng và ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả tuyển chọn, trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ.
6. Tổ chức, cá nhân được phê duyệt trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng trong thời hạn 07 ngày sau khi họp Hội đồng, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên phản biện (theo mẫu PL2-BCHT); gửi về Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 21. Thẩm định, phê duyệt thuyết minh; ký hợp đồng khoa học và công nghệ

1. Tổ thẩm định nội dung và dự toán nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định như khoản 2, Điều 9 của Thông tư này.

Căn cứ yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự và cho ý kiến;

2. Hồ sơ thẩm định được lập thành 04 bộ, gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ;

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được chỉnh sửa hoàn thiện và văn bản giải trình của tổ chức và cá nhân về việc tiếp thu ý kiến đóng góp và được đại diện Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp xác nhận (Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng);

3. Trước khi họp thẩm định 07 ngày, Vụ Khoa học và Công nghệ chuyển hồ sơ đến thành viên tổ thẩm định. Tổ thẩm định họp thống nhất nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và lập thành biên bản thẩm định (PL2- BBTĐ).

4. Căn cứ vào kết quả làm việc của tổ thẩm định tại biên bản thẩm định (PL2-BBTĐ), Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, gửi biên bản, thông báo cho các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ. Trong thời hạn không quá 7 ngày kể từ sau phiên họp của tổ thẩm định, các tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ phải hoàn thiện hồ sơ theo biên bản họp tổ thẩm định và gửi lại Vụ Khoa học và Công nghệ.

5. Trong vòng 10 ngày làm việc, Vụ Khoa học và Công nghệ rà soát hồ sơ theo kết luận của Hội đồng tư vấn xét chọn, tuyển chọn, Tổ thẩm định và chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có); gửi Vụ Tài chính và các đơn vị liên quan (nếu cần) để có ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trong vòng 5 ngày làm việc, Vụ Tài chính và các đơn vị liên quan có ý kiến gửi Vụ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp.

6. Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các bên liên quan, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, trình Bộ trưởng Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường giao Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ ký phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (PL2-HĐ).

8. Vụ Khoa học và Công nghệ công bố danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 22. Kiểm tra, đánh giá thực hiện và điều chỉnh hợp đồng

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

2. Định kỳ 6 tháng 1 lần vào ngày 15 tháng 4 và ngày 15 tháng 10 hàng năm, các đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có trách nhiệm báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ) về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí, và nêu rõ những vướng mắc khó khăn và kiến nghị (nếu có) trong quá trình thực hiện (theo mẫu PL3-BCĐK).

a) Bộ Tài nguyên và Môi trường thành lập đoàn kiểm tra nội dung, tiến độ và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Thành phần đoàn kiểm tra gồm:

- Trưởng đoàn: Lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ;

- Thành viên là đại diện các Vụ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Kế hoạch; chuyên gia (nếu cần).

b) Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất phương án xử lý cần thiết. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét việc đình chỉ hoặc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập (theo mẫu PL3-BBKTĐK)

3. Kinh phí kiểm tra, giám sát và đánh giá lấy từ kinh phí quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.

4. Điều chỉnh hợp đồng:

a) Tổ chức chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo hướng dẫn chế độ khoán chi kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Tài chính-Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

b) Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định điều chỉnh về: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức giao khoán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ, đơn vị trực thuộc Bộ là cấp trên của tổ chức chủ trì (nếu có) và ý kiến trình Bộ của Vụ Khoa học và Công nghệ. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Tài nguyên và Môi trường lấy ý kiến của Hội đồng tư vấn trước khi quyết định điều chỉnh.

c) Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Tài nguyên và Môi trường quyết định.

Điều 23. Đánh giá, nghiệm thu, đăng ký, lưu giữ, công bố và ứng dụng kết quả nghiên cứu

Chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ ghi trong quyết định phê duyệt hoặc văn bản điều chỉnh, gia hạn thời gian thực hiện, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và

công nghệ phải nộp báo cáo kết thúc và tài liệu kèm theo cho tổ chức chủ trì để tiến hành đánh giá, nghiệm thu.

1. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ.

a) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 6 và 7 Điều này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho đơn vị quản lý nhiệm vụ.

b) Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu PL3-KQTĐG.

2. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp bộ bao gồm:

a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp bộ của tổ chức chủ trì theo mẫu PL3-CVNT.

b) Báo cáo tổng hợp theo mẫu PL3-BCTH và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

c) Các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

d) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

e) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

g) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.

h) Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.

i) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

k) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

l) Các tài liệu khác (nếu có).

3. Thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ

Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Vụ Khoa học và Công nghệ thực hiện việc đăng tải thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Bộ. Thông tin đăng tải bao gồm:

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

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

4. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ

a) Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

b) Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng) có 09 thành viên bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, trong đó: 06 thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ, 03 thành viên là chuyên gia đại diện cho đơn vị chủ trì nhiệm vụ, tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, cơ quan đề xuất đặt hàng, trong đó có ít nhất 01 thành viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ; thành viên là chuyên gia khoa học và công nghệ làm việc tại tổ chức chủ trì có thể tham gia Hội đồng nhưng không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học;

c) Những trường hợp không được tham gia Hội đồng: Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ; Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích; vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác; người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

d) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với qui định tại điểm b khoản 4 Điều này.

5. Phiên họp của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu

a) Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại các khoản 2 Điều này được gửi đến các thành viên Hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất 07 ngày làm việc kèm theo phiếu nhận xét (PL3-NXKQ-KH, PL3-NXKQ-XH).

b) Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng và Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

- Vụ Khoa học và Công nghệ đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 ủy viên phản biện và ý kiến thẩm định của tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng;

- Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền và ít nhất 01 ủy viên phản biện.

c) Thành phần tham dự các phiên họp của Hội đồng:

- Thành viên Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện cơ quan chủ quản, đại diện các đơn vị có liên quan, các thành viên khác do Vụ Khoa học và Công nghệ mời trong trường hợp cần thiết;

- Vụ Khoa học và Công nghệ cử 01 thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng.

d. Chương trình họp Hội đồng:

- Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

- Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu quy định tại quy chế này;

- Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp của Hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng ủy quyền cho Phó Chủ tịch chủ trì phiên họp.

e) Trình tự làm việc của Hội đồng:

- Chủ tịch Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng theo các quy định của quy chế này;

- Hội đồng cử hoặc bầu một thành viên làm ủy viên thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng;

- Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc Hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng;

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

- Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

- Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; Ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên Hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

- Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo mẫu (PL3-PĐG); Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo mẫu (PL3-BBKP);

- Chủ tịch Hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng theo mẫu tại (PL3-BBNTDG). Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại "Không đạt" cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

g) Ý kiến kết luận của Hội đồng được Đơn vị quản lý nhiệm vụ gửi cho Tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

6. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá có dấu của Bộ đóng trên góc trái, phía trên trang nhất;

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của mình;

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

d) Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá không theo quy định;

e) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả đánh giá của từng chuyên gia theo quy định.

7. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp bộ

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng ...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

c) Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp:

- Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

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

- Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và logic khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

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

d) Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp bộ.

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ cấp bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

- Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

- Đối với sản phẩm là: nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy chuẩn; quy định kỹ thuật; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì thành lập;

- Đối với sản phẩm là: kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

8. Đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp bộ

a) Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi vượt mức so với đặt hàng; "Đạt" khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; "Không đạt" khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu; "Đạt" khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; "Không đạt" khi không thuộc các trường hợp trên;

c) Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức "Xuất sắc" và Báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên; "Đạt" khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), Báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên; "Không đạt" khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có);

d) Đánh giá, xếp loại của Hội đồng: Mức "Xuất sắc" nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức "Xuất sắc" và không có thành viên đánh giá ở mức "Không đạt"; Mức "Không đạt" nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt; Mức "Đạt" nếu nhiệm vụ không thuộc hai trường hợp trên.

9. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp bộ:

a) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại ở mức "Đạt" trở lên:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp bộ, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng nộp về Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ);

- Vụ Khoa học và Công nghệ phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Chủ tịch Hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ (PL3-BCHTHS).

b) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại ở mức "Không đạt":

- Nếu chưa được gia hạn trong quá trình đánh giá cấp cơ sở thì có thể được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 06 tháng.

- Để được xem xét gia hạn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải được Hội đồng đánh giá kiến nghị gia hạn và tổ chức chủ trì, đơn vị trực thuộc Bộ là cấp trên của tổ chức chủ trì (nếu có), chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá cấp bộ và phương án xử lý) trình Bộ Tài nguyên và Môi trường;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị, Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo nội dung và trình tự của quy chế này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Toàn bộ chi phí cho việc hoàn thiện các nội dung ghi trong Hợp đồng, đánh giá lại và tổ chức xử lý vi phạm do cá nhân chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm.

c) Bộ Tài nguyên và Môi trường căn cứ vào kết luận của Hội đồng đánh giá, xem xét xử lý theo quy định hiện hành.

d) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

10. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp bộ

Trong thời gian không quá 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại Đạt trở lên, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký và lưu trữ kết quả tại:

a) Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ quốc gia theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Vụ Khoa học và Công nghệ; đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chuyển cho Cục Công nghệ thông tin để lưu trữ theo các quy định hiện hành về thông tin lưu trữ; cung cấp thông tin cho Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường để công bố kết quả.

Bộ hồ sơ gồm: báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, 02 trang tóm tắt kết quả nghiên cứu (tiếng Việt và tiếng Anh), đĩa CD lưu trữ đầy đủ sản phẩm, các báo cáo chuyên đề và biên bản giao nhận kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Đơn vị phụ trách Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường công bố kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 2, Điều 11 Nghị định số 43/2011/NĐ-CP việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến trên trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan Nhà nước.

11. Chuyển giao kết quả nghiên cứu

a) Trong thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại Đạt trở lên, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm chuyển giao kết quả nghiên cứu tới các địa chỉ đã được phê duyệt tại Thuyết minh nhiệm vụ;

Các cơ quan có thẩm quyền chỉ thực hiện thanh quyết toán đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi đã hoàn thành việc chuyển giao kết quả nghiên cứu.

b) Hàng năm Thủ trưởng các tổ chức nhận kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo kết quả ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu đã được các chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ chuyển giao trong năm.

c) Kinh phí cho chuyển giao, đánh giá việc ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu được lấy từ trực tiếp kinh phí của các đề tài cấp bộ và kinh phí quản lý khoa học và công nghệ hàng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 24. Công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu;

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ;

c) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo (PL3-BCHTHS) ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập (nếu có).

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường có trách nhiệm xem xét ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo (PL3- QĐCNKQ) ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thanh lý hợp đồng:

a) Khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì phải thực hiện nộp báo cáo quyết toán cho cơ quan có thẩm quyền.

b) Sau khi có quyết định công nhận kết quả của Bộ Tài nguyên và Môi trường, đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện đánh giá, kiểm kê và bàn giao sản phẩm, tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

c) Việc thanh lý hợp đồng giữa các bên tham gia ký hợp đồng được tiến hành sau khi có kết quả quyết toán và kiểm kê tài sản của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (PL3-BBTLHD).

Chương IV

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 25. Cơ sở đề xuất

1. Yêu cầu của công tác quản lý nhà nước, hoạt động nghiên cứu, điều tra cơ bản về tài nguyên và môi trường theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
2. Quy hoạch, kế hoạch xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia đã được Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường phê duyệt.
3. Kế hoạch xây dựng thông tư ban hành quy định kỹ thuật thuộc các lĩnh vực quản lý của Bộ do đơn vị chủ trì xây dựng.
4. Các vấn đề khoa học cần nghiên cứu tạo tiền đề cho đề xuất các nhiệm vụ cấp bộ và cấp quốc gia hoặc phục vụ trực tiếp cho triển khai hoạt động của đơn vị.

Điều 26. Trình tự đề xuất

1. Hàng năm, theo hướng dẫn của Bộ Tài nguyên và Môi trường, đề nghị thực hiện các yêu cầu khoa học (đặt hàng) của Bộ Tài nguyên và Môi trường và nhu cầu giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở; các đơn vị thuộc Bộ thông báo, hướng dẫn cho các tổ chức, cá nhân thuộc đơn vị đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.
2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ đánh giá, lựa chọn các đề tài cấp cơ sở, thông qua hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia; hoàn chỉnh hồ sơ gồm: danh mục đề tài sắp xếp theo thứ tự ưu tiên; phiếu đề xuất của từng đề tài, biên bản họp Hội đồng hoặc ý kiến chuyên gia xác định danh mục đề tài của đơn vị gửi về Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

Các biểu mẫu vận dụng biểu mẫu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Điều 27. Thẩm định, trình phê duyệt danh mục

1. Thẩm định danh mục:

a) Căn cứ trên hồ sơ trình, Vụ Khoa học và Công nghệ thẩm định danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở; lập biên bản ghi rõ ý kiến thẩm định và thông báo cho đơn vị đề xuất danh mục. Nội dung thẩm định gồm:

- Đánh giá sự phù hợp của từng nhiệm vụ trong danh mục so với yêu cầu tại Điều 3, 22 của quy chế này;

- Rà soát sự trùng lặp của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ thuộc nguồn vốn sự nghiệp khác do các tổ chức, cá nhân đã và đang triển khai;

b) Vụ Khoa học và Công nghệ gửi danh mục đã thẩm định lấy ý kiến của Vụ Tài chính và Vụ Kế hoạch. Trên cơ sở ý kiến của các Vụ, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp, hoàn chỉnh danh mục.

2. Phê duyệt danh mục: Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt danh mục và kinh phí các nhiệm vụ cấp cơ sở.

Các biểu mẫu vận dụng biểu mẫu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Điều 28. Trình tự xét duyệt thuyết minh

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở, Thủ trưởng đơn vị chủ trì Bộ giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân trong đơn vị xây dựng thuyết minh nhiệm vụ.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ thành lập Hội đồng tư vấn xét duyệt thuyết minh nhiệm vụ cấp cơ sở. Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá nội dung các Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo đúng các quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Hội đồng gồm 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 04 chuyên gia am hiểu về nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ.

3. Tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ hoàn thiện thuyết minh và dự toán nhiệm vụ cấp cơ sở theo biên bản kết luận của Hội đồng, lập bản giải trình về việc tiếp thu ý kiến đóng góp của Hội đồng và gửi về tổ chức quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị trực thuộc Bộ để tổ chức thẩm định.

Các biểu mẫu vận dụng biểu mẫu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Điều 29. Thẩm định, phê duyệt thuyết minh và ký hợp đồng

1. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ thành lập tổ thẩm định nội dung và dự toán kinh phí gồm 03 thành viên:

- Tổ trưởng là lãnh đạo tổ chức quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị;
- 01 Chuyên viên tổ chức quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị;
- 01 Chuyên viên tổ chức quản lý tài chính của đơn vị.

2. Hồ sơ để thẩm định nhiệm vụ cấp cơ sở gồm:

- a) Biên bản cuộc họp của Hội đồng tư vấn xét duyệt thuyết minh;
- b) Thuyết minh nhiệm vụ cấp cơ sở đã được chỉnh sửa hoàn thiện;
- c) Bản giải trình của tổ chức và cá nhân chủ trì về việc tiếp thu ý kiến đóng góp của Hội đồng xét duyệt thuyết minh;
- d) Các tài liệu khác (nếu cần)

3. Tổ thẩm định có trách nhiệm rà soát nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ cấp cơ sở theo đúng quy định hiện hành, lập biên bản thẩm định. Trong trường hợp tổng dự toán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ vượt quá 10% kinh phí theo quyết định phê duyệt danh mục phải có sự đồng ý bằng văn bản của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

4. Căn cứ biên bản của tổ thẩm định, tổ chức và cá nhân chủ trì hoàn thiện thuyết minh và dự toán kinh phí, gửi tổ chức quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị trực thuộc Bộ để trình phê duyệt.

5. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ phê duyệt nội dung, dự toán kinh phí và triển khai ký Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ với đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở.

6. Trong vòng 45 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở, các đơn vị trực thuộc Bộ gửi 02 bộ hồ sơ về Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ và Vụ Tài chính) báo cáo kết quả phê duyệt các nhiệm vụ cấp cơ sở, gồm:

- Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt thuyết minh;
- Biên bản họp Hội đồng;
- Biên bản thẩm định nội dung, tài chính;
- Quyết định phê duyệt nội dung và dự toán nhiệm vụ cấp cơ sở;
- Thuyết minh nhiệm vụ cấp cơ sở đã được phê duyệt (kèm theo file số);
- Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

7. Vụ Khoa học và Công nghệ công bố Danh mục các nhiệm vụ cấp cơ sở trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Các biểu mẫu vận dụng biểu mẫu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Điều 30. Kiểm tra, giám sát, điều chỉnh

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của đơn vị trực thuộc Bộ.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ chủ động tổ chức kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện các nhiệm vụ cấp cơ sở và định kỳ tháng 3 và tháng 9 hàng năm.

3. Việc điều chỉnh tiến độ (căn cứ vào kế hoạch phân bổ kinh phí hàng năm của Bộ), nội dung và dự toán của nhiệm vụ cấp cơ sở do đơn vị trực thuộc Bộ xem xét, quyết định.

Các biểu mẫu vận dụng biểu mẫu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Điều 31. Đánh giá, nghiệm thu, đăng ký, lưu giữ, công bố và ứng dụng kết quả nghiên cứu

1. Chậm nhất 15 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện theo quyết định phê duyệt hoặc văn bản điều chỉnh, gia hạn, chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở phải nộp báo cáo tổng kết và tài liệu kèm theo cho đơn vị trực thuộc Bộ để tổ chức nghiệm thu.

2. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được tiến hành thông qua Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ do Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ thành lập, Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá, nghiệm thu nội dung và các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo đúng các quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

3. Xử lý kết quả nghiệm thu:

a) Nhiệm vụ được đánh giá “Đạt” trở lên:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá của Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá nghiệm thu theo ý kiến Hội đồng gửi tổ chức quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị trực thuộc Bộ;

- Tổ chức quản lý khoa học và công nghệ kiểm tra việc hoàn thiện hồ sơ của nhiệm vụ cấp cơ sở và xác nhận theo quy định.

b) Nhiệm vụ được đánh giá “Không đạt”: nếu chưa được gia hạn trong quá trình triển khai thì được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 2 tháng. Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá được thực hiện lại theo quy định của quy chế này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ cấp cơ sở. Toàn bộ chi phí phát sinh (chi phí hoàn thiện hồ sơ, đánh giá nghiệm thu...) do cá nhân và tổ chức chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm chi trả.

Cơ quan quản lý căn cứ vào kết luận của hội đồng đánh giá, xem xét xử lý theo quy định hiện hành.

4. Đăng ký kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở

a) Trong vòng 30 ngày, kể từ khi hội đồng đánh giá nghiệm thu đánh giá mức “Đạt”, chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở phải đăng ký kết quả tại Cục Công nghệ thông tin, Bộ Tài nguyên và Môi trường.

b) Hồ sơ đăng ký bao gồm: Phiếu đăng ký; báo cáo tổng kết; 01 trang tóm tắt kết quả nghiên cứu; báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu theo ý kiến Hội đồng có xác nhận của đơn vị trực thuộc Bộ; đĩa CD lưu trữ đầy đủ sản phẩm, các báo cáo chuyên đề và trang tóm tắt.

c) Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; xem xét cấp 01 giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở cho tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

d) Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm lập trang Thư viện điện tử về khoa học công nghệ của Bộ Tài nguyên và Môi trường và cập nhật kết quả các nhiệm vụ khoa học vào trang Thư viện điện tử về khoa học công nghệ của Bộ.

5. Lưu giữ kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở

a) Sau khi đã đăng ký kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở, chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở phải nộp lưu trữ tại:

- Bộ Tài nguyên và Môi trường (qua Vụ Khoa học và Công nghệ): 02 bộ, trong đó 01 bộ được chuyển sang Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Đơn vị trực thuộc Bộ: 01 bộ;

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: 01 bộ.

b) Hồ sơ lưu trữ bao gồm: Báo cáo tổng kết; đĩa CD lưu trữ đầy đủ sản phẩm; bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở do Cục Công nghệ thông tin cấp.

6. Công bố kết quả: Vụ Khoa học và Công nghệ công bố kết quả trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tài nguyên và Môi trường theo quy định hiện hành.

Các biểu mẫu vận dụng biểu mẫu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, riêng các biểu mẫu liên quan đến đăng ký kết quả do Cục Công nghệ thông tin hướng dẫn.

7. Hàng năm Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm đánh giá và báo cáo Bộ Tài nguyên và Môi trường về kết quả ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thuộc phạm vi được Bộ giao quản lý.

Kinh phí cho việc đánh giá ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu được lấy từ kinh phí quản lý khoa học và công nghệ hàng năm của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 32. Công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng

1. Việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ được áp dụng đối với các trường hợp được đánh giá mức “Đạt”.

2. Tài liệu để được công nhận bao gồm:

- a) Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu;
- b) Bản xác nhận đã đăng ký, lưu giữ kết quả nhiệm vụ;
- c) Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu theo ý kiến Hội đồng;

3. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- a) Tổ chức quản lý khoa học và công nghệ của đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp các tài liệu nêu tại khoản 2 Điều này trình thủ trưởng đơn vị ra quyết định công nhận kết quả.
- b) Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này, thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm xem xét ra quyết định công nhận kết quả.

4. Thanh lý hợp đồng

- Khi kết thúc nhiệm vụ cấp cơ sở, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì phải thực hiện nộp báo cáo quyết toán cho cơ quan có thẩm quyền;
- Sau khi có quyết định công nhận kết quả, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đánh giá, kiểm kê và bàn giao sản phẩm, tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Trong vòng 10 ngày kể từ khi tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thành các thủ tục có liên quan, gửi hồ sơ trình, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ ký thanh lý hợp đồng và báo cáo Bộ (qua Vụ Khoa học và Công nghệ).

Các biểu mẫu vận dụng biểu mẫu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 33. Khen thưởng, giải thưởng khoa học và công nghệ

1. Khen thưởng:

a) Tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, khen thưởng.

b) Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Giải thưởng khoa học và công nghệ: Bộ Tài nguyên và Môi trường tổ chức xét tặng giải thưởng khoa học và công nghệ cho các tổ chức, cá nhân có công trình nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ xuất sắc trong phạm vi quản lý của Bộ hoặc đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xét tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

Điều 34. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động khoa học và công nghệ có hành vi vi phạm, tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định số 64/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ hoặc chịu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI

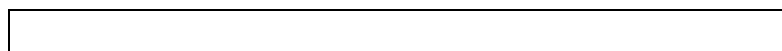
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tổ chức hướng dẫn triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật mà Quy chế này dẫn chiếu áp dụng được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định tại văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan quản lý nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Tài nguyên và Môi trường./.



FILE ĐƯỢC ĐÍNH KÈM THEO VĂN BẢN



Phu luc