

Số: /2024/QĐ-UBND Đăk Lăk, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đăk Lăk

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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

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

Căn cứ Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 54/TTr-SKHCN ngày 13 tháng 8 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đăk Lăk.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tổ chức thực hiện, kiểm tra, hướng dẫn và báo cáo kết quả việc thực hiện theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2024 và

thay thế Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Vụ pháp chế - Bộ KH&CN (b/c);
- Cục KTVBQPPL - BTP (b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Đài PTTH tỉnh, Báo Đắk Lắk;
- TTCN và CTTĐT tỉnh;
- Phòng TH, NC;
- Lưu: VT, KGVX (Th-45b).

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

Nguyễn Tuấn Hà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY ĐỊNH

**Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ
khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND
ngày tháng năm 2024 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài), đề án khoa học (sau đây gọi tắt là đề án), dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây gọi tắt là dự án SXTN), dự án khoa học và công nghệ thuộc các chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây gọi tắt là dự án Khoa học và Công nghệ).

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Đắk Lắk* là Hệ thống thông tin do Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng, quản lý và vận hành để quản lý việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. Văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi bằng phương thức trực tuyến thông qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Đắk Lắk. Trong trường hợp Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Đắk Lắk chưa được xây dựng thì văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi trực tiếp.

2. *Văn bản điện tử* là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo quy định tại khoản 4, Điều 3 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

3. *Phương thức họp trực tuyến của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp* là phương thức họp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên Hội đồng và các đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau có thể thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng.

4. *Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện, năng lực tốt nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua việc

xem xét, đánh giá hồ sơ theo những yêu cầu, tiêu chí quy định tại Quy định này.

5. *Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là việc cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện và năng lực phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ theo những yêu cầu, tiêu chí quy định tại Quy định này.

6. *Tài khoản người dùng* là tên truy cập và mật khẩu dùng để đăng nhập và sử dụng Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Đắk Lắk.

Chương II **QUY ĐỊNH TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN** **NHIỆM VỤ**

Mục 1

NGUYÊN TẮC VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ **NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nguyên tắc chung:

a) Việc tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, minh bạch, công bằng; dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn phải được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác;

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được đánh giá thông qua hoạt động của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ (được gọi là Hội đồng tư vấn);

Việc đánh giá được tiến hành bằng phương thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 12 của Quy định này;

c) Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn, ý kiến tham mưu của đơn vị quản lý chuyên môn, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định lựa chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

d) Mỗi cá nhân chỉ được đăng ký chủ nhiệm 01 nhiệm vụ. Khuyến khích việc hợp tác thực hiện giữa các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn nhằm huy động được tối đa nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

e) Mỗi tổ chức được phép chủ trì thực hiện tối đa 02 nhiệm vụ trong 01 năm kế hoạch.

2. Thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

Danh mục các nhiệm vụ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được

thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày để tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tuyển chọn lần 02 trong khoảng thời gian không quá 06 tháng tính từ ngày bắt đầu thông báo tuyển chọn lần 01 trong các trường hợp sau:

- a) Khi hết thời gian thông báo tuyển chọn mà không có hồ sơ đăng ký tuyển chọn;
- b) Các hồ sơ không hợp lệ khi tiến hành mở, kiểm tra hồ sơ;
- c) Các hồ sơ bị huỷ kết quả tuyển chọn theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 17 Quy định này;
- d) Trường hợp khác do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, có hoạt động phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn làm chủ trì nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu trữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác có sử dụng ngân sách nhà nước;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp tỉnh theo quy định hiện hành;

c) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

d) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

e) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn trong thời gian 01 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

- a) Có trình độ đại học trở lên;
- b) Có chuyên môn trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ và hoạt động trong lĩnh vực này trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;
- c) Có đủ khả năng và bảo đảm thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

d) Trường hợp khác với các yêu cầu tại các điểm a, b và c khoản này do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh khác;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có Quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

d) Có nhiệm vụ cấp tỉnh do mình làm chủ nhiệm bị đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian là 02 năm kể từ khi có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp tỉnh.

Mục 2

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 5. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo hướng dẫn và các Biểu mẫu của Phụ lục I kèm theo Quy định này, bao gồm:

1. Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức theo quy định của pháp luật (Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì hoặc Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác nếu có).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (Biểu B1-1-ĐON);

3. Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH); thuyết minh dự án SXTN (Biểu B1-2c-TMDA); thuyết minh đề án (Biểu B1-2d-TMĐA).

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Biểu B1-3-LLTC);

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự (Biểu B1-4-LLCN);

6. Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học (Biểu B1-4-LLCN). Tài liệu này phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển và nộp theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Quy định này.

7. Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện).

8. Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) (Biểu B1-5-PHNC).

9. Báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn.

10. Đối với các nhiệm vụ có yêu cầu về vốn đối ứng cần phải có phương án huy động vốn đối ứng tương ứng với từng trường hợp cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ;

b) Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ;

c) Đối với trường hợp vay tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ;

11. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Quy định này.

12. Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp.

13. Tài liệu, văn bản quy định tại khoản 9 và khoản 10 Điều này chỉ áp dụng cho các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước.

14. Các tài liệu quy định tại Điều này là bản gốc hoặc bản sao y hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành. Trong trường hợp các hồ sơ có trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ có trách nhiệm bảo đảm thông tin trên hệ thống được cập nhật và cung cấp số hồ sơ cho đơn vị quản lý chuyên môn.

Điều 6. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai danh mục các nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ tuyển chọn trên phương tiện thông tin đại chúng (Trang thông tin của Sở Khoa học và Công nghệ), bao gồm: tên, mục tiêu, yêu cầu sản phẩm phải đạt và thời gian thực hiện của nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ; điều kiện và thủ tục tham gia tuyển chọn.

b) Thời hạn nhận hồ sơ tham gia tuyển chọn trong vòng 30 ngày kể từ ngày có thông báo.

c) Trường hợp giao trực tiếp Sở Khoa học và Công nghệ thông báo gửi đơn vị chủ trì viết thuyết minh và chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện theo Điều 5 Quy định này.

b) Tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gửi 01 bộ hồ sơ (gồm: 01 bản gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 10 bản sao và 1 USB) đến Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Lắk. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ của chương trình đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ;

- Họ tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và danh sách cá nhân tham gia chính thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện. Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở hoặc các phương tiện khác (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp).

4. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc “*dấu công văn đến của Sở Khoa học và Công nghệ*” (trường hợp gửi trực tiếp). Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp.

Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định, các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ, trừ tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 5 Quy định này.

5. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo cho tổ chức được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ xây dựng thuyết minh nhiệm vụ. Tổ chức chủ trì thực hiện có trách nhiệm xây dựng thuyết minh nhiệm vụ trong vòng 30 ngày kể từ ngày được thông báo.

Điều 7. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng mở hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn rà soát, kiểm tra hồ sơ các thông tin liên

quan theo quy định tại Điều 5 của Quy định này:

a) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan, đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (do Sở Khoa học và Công nghệ mời nếu có);

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định tại Điều 3, Điều 4 Quy định này.

2. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Biểu B2-1-BBHS của Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này.

3. Trên cơ sở rà soát hồ sơ đăng ký, đơn vị quản lý chuyên môn hoàn thiện biên bản hồ sơ.

4. Trường hợp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được nộp trực tuyến, khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Biên bản mở hồ sơ sẽ được trích xuất theo Biểu B2-1-BBHS tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này.

5. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy định này và các quy định có liên quan khác. Đối với các hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ giao đơn vị quản lý chuyên môn thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (nếu có).

6. Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ mà nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn không có hồ sơ nào nộp thì Sở Khoa học và Công nghệ cho gia hạn thời điểm hết hạn nộp hồ sơ thêm 20 ngày. Trường hợp kết quả làm việc của Hội đồng mở hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn đối với một nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn mà không có hồ sơ tham gia dự tuyển nào đạt yêu cầu, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tuyển chọn lại nếu thấy cần thiết.

7. Trên cơ sở kết quả mở hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ cho Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhận xét. Sau đó Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp và thông báo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn để các tổ chức, cá nhân trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ và nộp lại cho cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đối với hồ sơ có 01 nhiệm vụ tổ chức hợp xét tuyển chọn và kết hợp đánh giá. Trường hợp tổ chức, cá nhân trúng tuyển nhưng từ chối thực hiện thì nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn này được giao cho tổ chức cá nhân có số điểm cao tiếp theo, nhưng vẫn phải đảm bảo số điểm theo quy định.

8. Trường hợp kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ tuyển chọn mà không lựa chọn được hồ sơ nào đạt yêu cầu thì Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thông báo tuyển chọn lại nếu thấy cần thiết.

Mục 3
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 8. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập:

a) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên là các uỷ viên, bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, uỷ viên thư ký khoa học, 02 thành viên làm uỷ viên phản biện và các thành viên khác. Thành viên Hội đồng là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (nếu có). Uỷ viên phản biện là chuyên gia có kinh nghiệm, chuyên môn sâu trong lĩnh vực mà nhiệm vụ được xem xét;

Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng.

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phức tạp hoặc có yêu cầu đặc thù, Sở Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại điểm a, b Khoản này. Đối với các chuyên gia, nhà khoa học mời ngoài tỉnh tham gia các hội đồng tư vấn được thanh toán kinh phí vé đi lại, tiền lưu trú và các khoản chi phí khác phát sinh theo quy định.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp:

- a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ;
- b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;
- c) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ;
- d) Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;
- đ) 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;
- e) Cá nhân chưa chấp hành xong Quyết định xử phạt vi phạm hành chính về 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;

3. Các uỷ viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ tương ứng.

Điều 9. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm:

Chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tư vấn và thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn và các thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn bao gồm:

- a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn;
- b) Trích lục danh mục nhiệm vụ được phê duyệt;
- c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn;
- d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo các Biểu mẫu của Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này (đề tài: Biểu B2-2a-NXĐTCN hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA; dự án: Biểu B2-2c-NXĐA; đề án: Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA);
- đ) Ý kiến giải trình của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ đối với các câu hỏi của các thành viên Hội đồng tư vấn (nếu có);
- e) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

3. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ bao gồm:

- a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định;
- b) Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn;
- c) Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này và hồ sơ, tài liệu bổ sung (nếu có);
- d) Biên bản họp Hội đồng tư vấn;
- đ) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);
- e) Lý lịch khoa học các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự theo Biểu B1-4-LLCN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này;

g) 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);

h) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 10. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn họp theo một trong các phương thức sau:

- a) Phương thức họp trực tiếp;
- b) Phương thức họp trực tuyến;
- c) Phương thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a) Phải có sự tham gia ít nhất 2/3 số ủy viên Hội đồng tư vấn, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền và 02 ủy viên phản biện;

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng tư vấn. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng theo mẫu B2-7-GUQ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này).

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tư vấn:

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tư vấn. Các thành viên Hội đồng tư vấn, đại biểu tham gia và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định và luận giải cho việc nhận xét, đánh giá;

c) Gửi câu hỏi đối với hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ (nếu có) cho đơn vị quản lý chuyên môn ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn đối với trường hợp họp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ đã được cung cấp thông qua tài khoản người dùng được cấp cho các thành viên Hội đồng tư vấn đối với trường hợp họp trực tuyến hoặc họp trực tuyến kết hợp với trực tiếp.

4. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể kiến nghị Cơ quan quản lý thành lập tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Điều 11. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, giới thiệu thành phần Hội đồng tư vấn và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ.

2. Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn nhiệm vụ.

3. Hội đồng tư vấn trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của Hội đồng tư vấn.

4. Đại diện Tổ chuyên gia công bố Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

5. Hội đồng tư vấn tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ theo quy định tại biểu mẫu; nhận xét về sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ;

b) Thư ký khoa học đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (nếu có);

c) Hội đồng tư vấn thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Điều 12 Quy định này;

d) Các ủy viên Hội đồng tư vấn bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá chấm điểm tại Phụ lục II kèm theo Quy định này (đề tài: Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA; dự án SXTN: Biểu B2-3c-ĐGĐA; đề án: Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA).

e) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 ủy viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên.

6. Thư ký hành chính của Hội đồng tư vấn giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Biểu B2-4-KPDG tại Phụ lục II và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình phiếu hợp lệ từ cao xuống thấp theo Biểu 2-5-THKP tại Phụ lục II kèm theo Quy định này.

7. Ban kiểm phiếu công bố kết quả chấm điểm đánh giá sau khi xem xét, loại bỏ phiếu không hợp lệ. Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ có điểm trung bình đạt từ 70/100, tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% (mười phần trăm) điểm trung bình của hồ sơ đó.

8. Hội đồng tư vấn kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ **70/100** điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm).

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:

- Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;
- Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp tỉnh được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;
- Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

9. Hội đồng kết luận chung về chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển:

- a) Nội dung cần sửa đổi, bổ sung như tên nhiệm vụ hay đề tài, dự án, mục tiêu, nội dung, sản phẩm... trong thuyết minh nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt hàng.
- b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện.
- c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

10. Thư ký khoa học lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng theo Biểu B2-6-BBHD tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này.

11. Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng.

12. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng tư vấn, bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Quy định này, các tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 5 Quy định này và các tài liệu liên quan khác.

Điều 12. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:
 - a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (tối đa 12 điểm);
 - b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (tối đa 24 điểm);
 - c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (tối đa 16 điểm);
 - d) Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống (tối đa 16 điểm);
 - đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 16 điểm);
 - e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 16 điểm).
2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học:

- a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (tối đa 12 điểm);
 - b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (tối đa 12 điểm);
 - c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (tối đa 12 điểm);
 - d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 20 điểm);
 - đ) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài, đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (tối đa 24 điểm);
 - e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 20 điểm).
3. Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này.

4. Dự án

- a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (tối đa 8 điểm);
- b) Nội dung và phương án triển khai (tối đa 20 điểm);
- c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (tối đa 12 điểm);
- d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế-xã hội dự kiến của dự án (tối đa 12 điểm);
- đ) Sản phẩm khoa học và công nghệ (tối đa 16 điểm);
- e) Phương án tài chính (tối đa 16 điểm);
- g) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 16 điểm).

5. Trong trường hợp cần thiết, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có thể điều chỉnh tiêu chí, thang điểm đánh giá tùy theo đặc thù của các loại hình nhiệm vụ.

Điều 13. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thẩm định về nội dung và kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Tổ thẩm định do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

Tổ thẩm định gồm 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo đơn vị quản lý chuyên môn thuộc Sở Khoa học và Công nghệ; Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo đơn vị quản lý chuyên môn về kế hoạch, tài chính thuộc Sở Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là đại diện của đơn vị quản lý kinh phí thuộc Sở Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc uỷ viên phản biện của Hội đồng tư vấn, 01 đại diện của đơn vị quản lý về kế hoạch, tài chính là Thư ký Tổ thẩm định;

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Chậm nhất là sau 05 ngày làm việc khi nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Quy định này, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ

thẩm định.

b) Phải có mặt ít nhất 04/05 thành viên Tổ thẩm định, trong đó phải có thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc uỷ viên phản biện của Hội đồng.

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

d) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong Biên bản.

4. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng tư vấn và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có).

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với:

- Các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng tư vấn và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có).

- Thời gian cần thiết để thực hiện.

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành.

- Thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

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 đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

7. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, đại biểu (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí.

b) Tổ thẩm định báo cáo bằng văn bản với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ để xem xét, quyết định.

Điều 14. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc kết luận chính của Hội đồng tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

2. Chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định, những yêu cầu và nội dung của việc thẩm định

kinh phí đối với nhiệm vụ.

3. Đại diện tổ chức chủ trì trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn và những nội dung sửa đổi, bổ sung khác (nếu có); 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.

4. Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ so với kết luận của Hội đồng tư vấn.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Quy định này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định.

6. Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện tổ chức chủ trì 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.

7. Thư ký Tổ thẩm định giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các biểu mẫu của Phụ lục III kèm theo Quy định này (đề tài/đề án: Biểu B3-2a-PLBBTĐĐT/ĐA; dự án SXTN: Biểu B3-2b-PLBBTĐDA).

Mục 4

PHÊ DUYỆT, LƯU GIỮ VÀ HUỖY KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 15. Phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn, của Tổ thẩm định, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 10 ngày làm việc nộp lại hồ sơ cho cơ quan quản lý nhiệm vụ. Sở Khoa học và Công nghệ rà soát quyết định phê duyệt hoặc tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét phê duyệt cho phép thực hiện từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ và kinh phí, phương thức, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng mức kinh phí đến 700 triệu đồng: do Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt;

b) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tổng mức kinh phí trên 700 triệu đồng: do Ủy ban Nhân dân tỉnh phê duyệt.

2. Quyết định phê duyệt là căn cứ pháp lý cho Sở Khoa học và Công nghệ ký kết hợp đồng với tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gia hạn thời gian thực hiện theo quy định trong quá trình triển khai nhiệm vụ.

3. Các tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quyền ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân khác có khả năng triển khai một phần việc mà tổ chức không có đủ điều kiện thực hiện giải quyết tăng hàm lượng khoa học và công nghệ trong các nhiệm vụ nghiên cứu.

Điều 16. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin

1. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ, thư ký hành chính của các phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu và nộp bộ hồ sơ gốc (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Cơ quan quản lý có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí và phương thức khoán chi, thời gian thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương thức công khai: trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, cơ quan quản lý có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 17. Hủy kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

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

a) Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các yêu cầu, điều kiện quy định tại Điều 4 Quy định này;

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

d) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 12 Điều 11 Quy định này;

2. Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ bị hủy kết quả phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trường hợp cần thiết khác, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Chương III **CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP**

Điều 18. Chuyên gia tư vấn độc lập

1. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ nhiệm vụ phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không phải là thành viên Hội đồng tư vấn; không thuộc tổ chức chủ trì; không phải là người tham gia thực hiện nhiệm vụ; không là 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; không phải là 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;

b) Là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và tối thiểu 05 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. Chuyên gia tư vấn độc lập phải thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ do Sở Khoa học và Công nghệ quản lý.

2. Cơ quan quản lý xem xét quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập là người nước ngoài hoặc chuyên gia không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 19. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu, kết quả cần phải đạt được và số nhân lực, thời gian thực hiện công việc theo từng nội dung của nhiệm vụ và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu, hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp cơ quan quản lý trong phong bì có niêm phong.

3. Trong thời hạn được mời tư vấn độc lập không được tiếp xúc trực tiếp hoặc hoặc trao đổi thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ được mời tư vấn với tổ chức chủ trì hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

1. Cơ quan quản lý tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 03 chuyên gia độc lập trong trường hợp cần thiết.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan quản lý có ý kiến chỉ đạo, đơn vị quản lý chuyên môn có trách nhiệm gửi tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Công văn của cơ quan quản lý mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy định này.

3. Trên cơ sở ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, đơn vị quản lý chuyên môn tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Chương IV

QUY ĐỊNH GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 21. Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Nguyên tắc, điều kiện tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Nguyên tắc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy định này.

b) Thông báo giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy định này.

c) Tổ chức, cá nhân tham gia đăng ký giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Quy định này.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ.

a) Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 5 Quy định này;

b) Việc nộp hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy định này;

c) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

3. Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định nhiệm vụ

a) Việc thành lập Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ và Tổ chuyên gia được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này;

b) Việc chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy định này;

c) Phương thức làm việc, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Quy định này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy định này;

d) Tổ thẩm định làm việc theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Quy định này.

4. Việc phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quy định này.

5. Việc lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc, công khai thông tin, huỷ kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 Quy định này.

Điều 22. Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước

1. Điều kiện, hồ sơ tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

a) Tổ chức tham gia xét giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Quy định này và các yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-9-CKTCCT tại Phụ lục I ban hành theo Quy định này;

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 5 Quy định này và các bản sao phục vụ các phiên họp Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

b) Cá nhân được giao chủ nhiệm nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Quy định này và các yêu cầu sau:

- Là người chỉ có một quốc tịch Việt Nam;

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này.

c) Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đối với cá nhân là người Việt Nam phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-8-CKTVNV tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này;

- Đối với cá nhân là người nước ngoài, ngoài việc cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này, tổ chức chủ trì phải báo cáo và có sự chấp thuận của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì. Trong báo cáo phải thể hiện rõ nội dung chuyên môn và thời gian cá nhân đó tham gia;

d) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ trong vòng 30 ngày để chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

e) Hồ sơ xét giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải được chuẩn bị theo quy định tại Điều 5 Quy định này và có đầy đủ cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này.

2. Nộp hồ sơ và mở hồ sơ nhiệm vụ

a) Hồ sơ được nộp trực tiếp theo quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 và khoản 3 Điều 6 Quy định này.

b) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và khoản 5 Điều 7 Quy định này.

3. Quy định bảo vệ bí mật nhà nước đối với hoạt động của Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia, chuyên gia tư vấn độc lập và Ban chủ nhiệm chương trình khoa học và công nghệ cấp tỉnh do Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý

a) Chuyên gia tham gia các loại hình Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia và chuyên gia tư vấn độc lập phải đáp ứng đầy đủ tiêu chí theo các quy định hiện hành và thực hiện yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này;

- Ký nhận tài liệu phục vụ các phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Quy định này. Khi kết thúc nhiệm vụ tư vấn, thẩm định, có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành.

b) Các thành viên Ban chủ nhiệm khi tiếp cận tài liệu liên quan đến nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước, tự bảo quản tài liệu và bàn giao lại theo quy định hiện hành.

4. Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định nhiệm vụ

a) Trình tự thành lập Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy định này.

b) Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 9 Quy định này.

c) Hội đồng tư vấn làm việc theo phương thức họp trực tiếp và theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 10 và Điều 11 Quy định này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy định này. Việc gửi, lưu giữ các phiếu nhận xét, phiếu đánh giá và các tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng tư vấn được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

d) Tổ thẩm định làm việc theo phương thức họp trực tiếp và thực hiện theo các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước hiện hành. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Quy định này. Việc gửi, lưu giữ các tài liệu phục vụ phiên họp Tổ thẩm định được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

Trình tự phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quy định này.

6. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và huỷ kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

a) Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 17 Quy định này.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 23. Áp dụng pháp luật

Trường hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có quy định riêng về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ trong văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo các quy định tại văn bản đó. Những nội dung được dẫn chiếu đến Quyết định quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh thì áp dụng quy định tại Quyết định này.

Điều 24. Quy định chuyển tiếp

Các nhiệm vụ cấp tỉnh đã đăng thông báo tuyển chọn hoặc đã có công văn gửi tổ chức, cá nhân được chỉ định chuẩn bị hồ sơ thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp trước ngày Quyết định này có hiệu lực vẫn áp dụng theo quy định tại Quyết định số 06/2018/QĐ-UBND ngày 27 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Ban hành Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk và các văn bản khác có liên quan.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành thuộc tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, các tổ chức, cá nhân có liên quan triển khai thực hiện Quy định này.

Giao Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm đăng tải các biểu mẫu kèm theo Quyết định này trên trang Web của Sở.

2. Các Sở, ban ngành và UBND các huyện, thị xã và thành phố trên cơ sở Quyết định này có thể vận dụng hướng dẫn tại Quy định này để thực hiện ở cấp mình cho phù hợp.

3. Đối với các nhiệm vụ đòi hỏi phải thực hiện cấp bách để đáp ứng nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, kinh tế - xã hội hoặc thiên tai, dịch bệnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định việc rút ngắn thời gian thực hiện các bước theo trình tự quy định tại Quyết định này để đáp ứng yêu cầu thực tiễn triển khai nhiệm vụ.

4. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc hoặc vấn đề mới phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung phù hợp với thực tiễn và quy định của pháp luật hiện hành./.