

Hệ - Philip KHTC & MT  
- UBND theo MT  
BỘ XÂY DỰNG  
- Philip TC K  
18/4/2016  
Số: 315/QĐ-BXD

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường và sự nghiệp kinh tế do Bộ Xây dựng quản lý

TRƯỜNG ĐẠI HỌC XÂY DỰNG MIỀN TRUNG  
**CÔNG VĂN ĐẾN**  
Số: 175 - Ngày 19 tháng 4 năm 2016

**BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013 và Nghị định số 08/2014/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Nghị định số 62/2013/NĐ-CP ngày 25/6/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng.

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường;

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường và sự nghiệp kinh tế do Bộ Xây dựng quản lý.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 596/QĐ-BXD ngày 27 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học, công nghệ, môi trường và sự nghiệp kinh tế từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước thuộc Bộ Xây dựng.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Kế hoạch Tài chính, Khoa học công nghệ và môi trường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như điều 3.
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Lưu: VP, KHTC, KHCN & MT.

**BỘ TRƯỞNG**  
  
**Trịnh Đình Dũng**



**QUY CHẾ**

**Quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học, công nghệ,  
bảo vệ môi trường, sự nghiệp kinh tế do Bộ Xây dựng quản lý**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **315/QĐ – BXD** ngày **01** tháng **4** năm 2016  
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

**CHƯƠNG I****NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này qui định việc quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học công nghệ, môi trường, sự nghiệp kinh tế sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ Xây dựng quản lý (sau đây gọi chung là các nhiệm vụ, dự án sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp) bao gồm các khâu: xác định danh mục nhiệm vụ; xây dựng kế hoạch; thẩm định; xét duyệt đề cương, dự toán chi phí thực hiện; lựa chọn đơn vị thực hiện; ký kết hợp đồng; cấp phát vốn; tổ chức thực hiện; kiểm tra; nghiệm thu; thanh toán; quyết toán và thanh lý hợp đồng; ứng dụng kết quả vào thực tiễn.

2. Các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ cấp quốc gia; nhiệm vụ, dự án khoa học và công nghệ theo Nghị định thư; nhiệm vụ, dự án điều tra thống kê quốc gia, quy hoạch xây dựng, quy hoạch đô thị thực hiện theo các văn bản pháp luật khác có liên quan không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

3. Trong một số trường hợp đặc biệt, cơ chế quản lý đối với một chương trình, đề án, nhiệm vụ cụ thể có thể có các quy định khác với Quy chế này và do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các Vụ chức năng được giao nhiệm vụ quản lý về chuyên môn, xây dựng kế hoạch, dự toán ngân sách nhà nước và quản lý về tài chính để thực hiện các nhiệm vụ, dự án.

2. Các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Xây dựng;

3. Các tổ chức, cá nhân trong và ngoài ngành có đủ điều kiện pháp lý, năng lực chuyên môn được Bộ Xây dựng tuyển chọn giao nhiệm vụ, hoặc đặt hàng thực hiện nhiệm vụ, dự án từ nguồn kinh phí sự nghiệp thuộc Bộ.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ và thuật ngữ**

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

1. *Đặt hàng*: là việc Bộ trưởng Bộ Xây dựng đưa ra yêu cầu về sản phẩm của các nhiệm vụ, dự án, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân thực hiện thông qua hợp đồng.

2. *Tuyển chọn*: là việc lựa chọn các tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ, dự án thông qua việc xem xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. *Giao trực tiếp*: là việc giao nhiệm vụ hoặc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ, dự án.

4. *Vụ đầu mối*: Là Vụ được Bộ trưởng giao nhiệm vụ chủ trì tổng hợp, quản lý chung các nhiệm vụ, dự án; bao gồm:

a) Vụ Kế hoạch Tài chính: chủ trì quản lý các nhiệm vụ, dự án sử dụng nguồn vốn sự nghiệp kinh tế;

Ngoài chức năng là Vụ đầu mối, Vụ Kế hoạch Tài chính còn có chức năng tổng hợp xây dựng kế hoạch, dự toán ngân sách nhà nước và quản lý về tài chính đối với nguồn kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ, dự án.

b) Vụ Khoa học công nghệ và môi trường: chủ trì quản lý các nhiệm vụ, dự án sử dụng nguồn vốn sự nghiệp khoa học công nghệ, môi trường.

Ngoài ra, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phối hợp với các đơn vị có liên quan quản lý các nhiệm vụ khoa học công nghệ và môi trường thuộc Bộ, Ngành khác do các đơn vị của Bộ Xây dựng thực hiện.

5. *Vụ chức năng*: Là Vụ, Cục, Thanh tra được Bộ trưởng giao nhiệm vụ quản lý về chuyên môn đối với các nhiệm vụ, dự án thuộc lĩnh vực được phân công.

6. *Đơn vị thực hiện*: Là các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ, các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong và ngoài ngành Xây dựng có đủ điều kiện, năng lực được Bộ tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ, dự án từ nguồn kinh phí sự nghiệp.

Tùy theo yêu cầu và tính chất nhiệm vụ, dự án, Bộ có thể giao cho Vụ chức năng tự thực hiện một số nhiệm vụ, dự án cụ thể (giao trực tiếp).

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế**

Các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế sử dụng ngân sách nhà nước do Bộ quản lý bao gồm:

1. Dự án điều tra, khảo sát phục vụ xây dựng chiến lược, định hướng phát triển ngành, lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ; các nhiệm vụ do Trung ương Đảng, Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ Xây dựng.

2. Dự án điều tra, khảo sát, nghiên cứu, đề xuất việc xây dựng, ban hành các cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về ngành, lĩnh vực thuộc chức năng quản lý của Bộ Xây dựng.

3. Các nhiệm vụ về thống kê; thu thập, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý nhà nước.

4. Thiết kế điển hình, thiết kế mẫu.

5. Các nhiệm vụ triển khai thực hiện các các Đề án, Chương trình mục tiêu quốc gia đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và các nhiệm vụ khác do Bộ giao.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ và bảo vệ môi trường**

1. Các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường sử dụng ngân sách nhà nước cấp Bộ bao gồm:

a) Các nhiệm vụ thuộc Chương trình nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trọng điểm cấp Bộ, có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng;

b) Đề tài khoa học công nghệ cấp Bộ được xây dựng dựa trên cơ sở yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình, chiến lược phát triển khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực tiễn công tác quản lý nhà nước, phát triển khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng.

c) Dự án sản xuất thực nghiệm trong phạm vi các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phù hợp với phạm vi quản lý của Bộ Xây dựng nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ để hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

d) Các đề tài, dự án bảo vệ môi trường ngành Xây dựng.

e) Các nhiệm vụ khoa học công nghệ và môi trường khác do Bộ giao.

2. Nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Bộ Xây dựng (sau đây được gọi tắt là các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng) được Bộ Xây dựng đặt hàng hoặc giao thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức khoa học và công nghệ nhằm phục vụ công tác quản lý nhà nước của ngành Xây dựng.

3. Dự án sửa chữa, xây dựng nhỏ của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Bộ sử dụng nguồn vốn sự nghiệp khoa học nhằm cải tạo, sửa chữa các công trình xây dựng nhà xưởng dùng trong nghiên cứu thí nghiệm, làm việc, hội thảo, cơ sở sản xuất thử, thử nghiệm, cơ sở hạ tầng nhỏ mà không làm thay đổi cơ bản cấp công trình hiện có hoặc thay đổi kết cấu công trình.

4. Dự án Tăng cường năng lực trang thiết bị nghiên cứu của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Bộ sử dụng nguồn vốn sự nghiệp khoa học nhằm sửa chữa và mua sắm các trang thiết bị khoa học hoặc tổ hợp các thiết bị khoa học và các thiết bị phụ trợ, phụ tùng linh kiện, vật tư hóa chất tiêu hao...; nâng cao năng lực và chất lượng nghiên cứu khoa học, phân tích thí nghiệm hoặc đo lường.

## **Điều 6. Nguyên tắc thực hiện**

1. Các nhiệm vụ, dự án được triển khai thực hiện phải đảm bảo thiết thực, hiệu quả, công khai và được quản lý chặt chẽ:

2. Các nhiệm vụ, dự án được thực hiện thông qua việc lựa chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ, dự án.

3. Các nhiệm vụ, dự án được thực hiện thông qua việc ký kết hợp đồng (*Hợp đồng đặt hàng hoặc Hợp đồng giao nhiệm vụ*) do người được Bộ trưởng ủy quyền ký với người đại diện theo thẩm quyền của đơn vị thực hiện. Trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của các Bên tham gia ký Hợp đồng được thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **Điều 7. Hội đồng khoa học của Bộ Xây dựng**

Các Hội đồng khoa học của Bộ Xây dựng bao gồm: Hội đồng khoa học công nghệ Bộ Xây dựng; Hội đồng khoa học chuyên ngành; Hội đồng khoa học giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Bộ.

### **1. Hội đồng khoa học công nghệ Bộ Xây dựng**

#### **a) Thành phần Hội đồng:**

- Chủ tịch Hội đồng: Bộ trưởng Bộ Xây dựng (hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy quyền);

- Thành viên tham gia Hội đồng: Thứ trưởng phụ trách các lĩnh vực liên quan (nếu có); Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường, đại diện một số Vụ chức năng và một số chuyên gia có nhiều kinh nghiệm trong các lĩnh vực thuộc ngành Xây dựng.

#### **b) Các nhiệm vụ chủ yếu của Hội đồng:**

- Tư vấn cho Bộ trưởng trong việc xây dựng và chỉ đạo tổ chức thực hiện Chiến lược, các kế hoạch, chương trình về phát triển khoa học công nghệ ngành Xây dựng; các nhiệm vụ quan trọng về nghiên cứu và áp dụng khoa học công nghệ trong các lĩnh vực quản lý nhà nước ngành xây dựng.

- Tư vấn về danh mục các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ trọng điểm liên quan đến ngành Xây dựng;

- Tư vấn về hệ thống các quy chuẩn, tiêu chuẩn;

- Cho ý kiến quyết định về các vấn đề lớn còn có quan điểm, ý kiến khác nhau trong lĩnh vực khoa học và công nghệ ngành Xây dựng

Vụ Khoa học công nghệ và môi trường là cơ quan đầu mối giúp việc cho Hội đồng khoa học công nghệ Bộ Xây dựng trong việc thực hiện các nhiệm vụ nêu trên và có trách nhiệm đề xuất danh sách Hội đồng khoa học công nghệ Bộ Xây dựng cho từng trường hợp cụ thể, trình Bộ trưởng quyết định.

## 2. Hội đồng khoa học chuyên ngành theo từng lĩnh vực

a) Thành phần Hội đồng: gồm đại diện các Vụ đầu mối, Vụ chức năng và các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm thuộc lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ, dự án. Bộ trưởng ủy quyền cho Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực quyết định thành lập Hội đồng khoa học chuyên ngành theo đề xuất của Vụ đầu mối.

Đối với một số nhiệm vụ, dự án quan trọng; Bộ trưởng quyết định thành lập Hội đồng khoa học chuyên ngành do Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được ủy quyền) làm chủ tịch; thành viên Hội đồng là đại diện các Vụ đầu mối, Vụ chức năng và các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm thuộc các lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ, dự án.

### b) Các nhiệm vụ chủ yếu của Hội đồng:

- Tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện và xét duyệt đề cương (thuyết minh), dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ và môi trường, sự nghiệp kinh tế;

- Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ và môi trường, sự nghiệp kinh tế.

3. Hội đồng khoa học giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Bộ

a) Thành phần của Hội đồng gồm: 01 Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy quyền là Chủ tịch Hội đồng; các thành viên là đại diện lãnh đạo các Vụ Khoa học công nghệ và môi trường; Kế hoạch - Tài chính, Tổ chức Cán bộ và một số Vụ chức năng có liên quan, các chuyên gia có nhiều kinh nghiệm (nếu cần thiết).

### b) Nhiệm vụ của Hội đồng:

- Thẩm định đề cương (thuyết minh), dự toán chi tiết để thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập theo danh mục đã được Bộ trưởng phê duyệt hàng năm;

- Tổ chức nghiệm thu, đánh giá kết quả thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Bộ trưởng.

4. Các Hội đồng khoa học của Bộ Xây dựng hoạt động trên cơ sở tuân thủ các nguyên tắc cơ bản (*về thành phần, nhiệm vụ, phương thức làm việc, trình tự, thủ tục làm việc...*) được quy định tại các Thông tư hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ: Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26/5/2014 quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 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; Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30/5/2014 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, các quy định khác có liên quan của pháp luật và theo các Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Kinh phí chi cho hoạt động của các Hội đồng được trích từ các nguồn kinh phí sự nghiệp do Bộ Xây dựng quản lý theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG II**

### **XÁC ĐỊNH DANH MỤC, XÂY DỰNG KẾ HOẠCH NGÂN SÁCH THỰC HIỆN CÁC NHIỆM VỤ, DỰ ÁN**

#### **Điều 8. Căn cứ đề xuất các nhiệm vụ, dự án**

1. Chiến lược, định hướng, kế hoạch phát triển kinh tế xã hội 05 năm, hàng năm của ngành Xây dựng và các chương trình mục tiêu, chương trình hành động của Bộ nhằm thực hiện các Nghị quyết của Đảng, Quốc hội và Chính phủ; các nhiệm vụ do Thủ tướng hính phủ giao.

2. Chiến lược và các kế hoạch, chương trình về phát triển khoa học công nghệ của Bộ Xây dựng.

3. Đề xuất nhiệm vụ khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường, sự nghiệp kinh tế của các Cục, Vụ chức năng, doanh nghiệp, địa phương, đơn vị nghiên cứu, đào tạo, tổ chức và cá nhân, Hiệp hội và các Hội khoa học;

4. Chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức khoa học và công nghệ công lập quy định tại Quyết định thành lập, điều lệ hoặc quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị.

5. Các nhiệm vụ đột xuất, cấp bách theo yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ và Bộ Xây dựng; Chương trình phối hợp hoạt động giữa Bộ Xây dựng và các Bộ, Ngành khác;

#### **Điều 9. Yêu cầu chung đối với các nhiệm vụ, dự án**

1. Có tính cấp thiết, đáp ứng yêu cầu phục vụ cho công tác quản lý nhà nước và thực tiễn sản xuất, tập trung các nhiệm vụ trọng tâm của ngành xây dựng trong từng giai đoạn.

2. Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ, dự án khác có sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện. Riêng đối với đề tài kế thừa, nêu rõ kết quả đã đạt được ở giai đoạn trước và những vấn đề còn tồn tại cần giải quyết tiếp.

3. Việc xây dựng dự toán phải được tính đúng, tính đủ, tính hợp lý dựa trên các văn bản hướng dẫn của Bộ Xây dựng và các Bộ, Ngành khác có liên quan, khuyến khích các đề tài phối hợp, huy động nguồn kinh phí ngoài ngân sách.

4. Kết quả nghiên cứu phải rõ ràng, định lượng được; có địa chỉ ứng dụng cụ thể; giải pháp tổ chức thực hiện phù hợp, hiệu quả.

5. Thời gian thực hiện các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế, bảo vệ môi trường không quá 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.



6. Thời gian thực hiện các đề tài, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và các dự án sản xuất thử nghiệm không quá 36 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.

7. Đối với các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng:

Các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại điều 2 của Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25/8/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học Công nghệ hướng dẫn xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

**Điều 10. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ, dự án**

1. Các tổ chức có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ, dự án có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện, trừ một trong các trường hợp sau đây:

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

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ trong vòng 05 năm tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với cá nhân đăng ký 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 hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực liên quan với nhiệm vụ trong 03 năm, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì hoặc tham gia xây dựng thuyết minh nhiệm vụ;

d) Có khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm từ ba (03) nhiệm vụ trở lên (thuộc các loại hình: đề tài, đề án, dự án cấp bộ, cấp tỉnh, cấp quốc gia; đề tài, dự án do các Quỹ về khoa học và công nghệ của nhà nước tài trợ hoặc đề tài, dự án thực hiện bằng hình thức vay vốn hoặc được bảo lãnh vay vốn từ các quỹ của Nhà nước);

b) Cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 01 năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu;

c) Cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ 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. Trường hợp đặc biệt, các tổ chức không đáp ứng các yêu cầu quy định tại khoản 1, các cá nhân không đáp ứng các yêu cầu/điều kiện quy định tại khoản 2 và 3 của điều 3 này phải có ý kiến của Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng được ủy quyền.

**Điều 11. Xây dựng, phê duyệt danh mục nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế, khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường.**

1. Hàng năm (trước ngày 15/6) Vụ đầu mối thông báo cho các đơn vị, Vụ chức năng tiến hành đề xuất, đăng ký danh mục nhiệm vụ, dự án thuộc nguồn kinh phí sự nghiệp của Bộ, trong đó định hướng các nhiệm vụ ưu tiên, cần tập trung thực hiện trong năm kế tiếp (gọi là năm kế hoạch).

2. Các đơn vị, Vụ chức năng đề xuất, đăng ký danh mục nhiệm vụ, dự án bằng văn bản, gửi về Bộ Xây dựng (qua Vụ đầu mối) trước ngày 30/6, trong đó nêu rõ sự cần thiết, mục tiêu, hiệu quả, sản phẩm dự kiến của nhiệm vụ, dự án, dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện (*theo các mẫu quy định tại Phụ lục 1 kèm theo*).

a) Vụ đầu mối tổng hợp, rà soát danh mục, dự kiến kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, dự án do các đơn vị đăng ký; chủ trì tổ chức họp thẩm định hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các Vụ chức năng và đơn vị liên quan.

Thành phần họp thẩm định gồm: Vụ Kế hoạch – Tài chính, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường, đại diện các Vụ chức năng có liên quan và một số chuyên gia (nếu cần thiết).

Đối với danh mục các nhiệm vụ, dự án trọng điểm hoặc liên quan đến nhiều lĩnh vực; Vụ đầu mối đề xuất thành lập Hội đồng khoa học công nghệ Bộ Xây dựng để tham vấn hoặc lấy ý kiến của ít nhất 03 chuyên gia có nhiều kinh nghiệm thuộc các lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ, dự án trước khi tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

b) Căn cứ Biên bản họp thẩm định hoặc ý kiến của các Vụ chức năng (trường hợp không tổ chức họp thẩm định), kết quả tư vấn của Hội đồng, các chuyên gia; Vụ đầu mối dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục và dự kiến kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ, dự án (có báo cáo gửi kèm theo), xin ý kiến chỉ đạo của các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực trước khi tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

Trong Báo cáo tổng hợp trình Bộ trưởng, Vụ đầu mối phải dự kiến khả năng cân đối nguồn vốn từ ngân sách nhà nước trong năm kế hoạch đồng thời đề xuất các nhiệm vụ cần ưu tiên.

3. Đối với những nhiệm vụ, dự án đột xuất do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao hoặc Lãnh đạo Bộ Xây dựng trực tiếp yêu cầu:

a) Vụ đầu mối đề xuất và lấy ý kiến của các Vụ chức năng về hình thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp), đơn vị thực hiện, dự kiến kinh phí thực hiện đối với từng nhiệm vụ, dự án; báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Thứ trưởng phụ trách các lĩnh vực trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

b) Trường hợp chưa cân đối được kinh phí trong năm kế hoạch, các nhiệm vụ, dự án đột xuất này được tổng hợp chung vào danh mục được ưu tiên bố trí vốn trong các năm kế hoạch tiếp theo hoặc được hỗ trợ từ nguồn kinh phí từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Bộ (*trường hợp này, việc xét duyệt và quản lý các nhiệm vụ thực hiện theo Quy chế quản lý Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng*).

#### **Điều 12. Xây dựng, phê duyệt danh mục nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng**

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Bộ căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao theo Quyết định thành lập, Điều lệ hoặc Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị; các quy định tại Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN và văn bản hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ; báo cáo tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao và đề xuất danh mục các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng đề nghị ngân sách nhà nước hỗ trợ kèm theo khái toán kinh phí thực hiện gửi về Bộ Xây dựng (qua các Vụ đầu mối) trước ngày 30/6 của năm trước năm kế hoạch.

2. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì, phối hợp với các Vụ chức năng và đơn vị liên quan tổ chức họp thẩm định (hoặc lấy ý kiến bằng văn bản) về danh mục các nhiệm vụ thường xuyên do các Viện đề xuất.

3. Căn cứ Biên bản họp thẩm định hoặc ý kiến của các Vụ chức năng; Vụ Khoa học công nghệ và môi trường dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của từng đơn vị (có báo cáo gửi kèm theo), xin ý kiến chỉ đạo của các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực về các nhiệm vụ có liên quan, trước khi tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

4. Căn cứ danh mục nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng đã được Bộ trưởng phê duyệt; đơn vị được giao trực tiếp thực hiện lập thuyết minh và dự toán chi tiết từng nhiệm vụ, trình Bộ xem xét, phê duyệt theo quy định, làm căn cứ để xây dựng dự toán kinh phí, đề nghị ngân sách nhà nước hỗ trợ.

Việc lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng được thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25/8/2014 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ; văn bản số 4079/BKHCN-TCCB ngày 06/11/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

#### **Điều 13. Xây dựng, bảo vệ kế hoạch, dự toán ngân sách**

1. Việc rà soát, thẩm định, xác định danh mục nhiệm vụ, dự án phải thực hiện xong trước ngày 15/7 của năm trước năm kế hoạch; đối với từng nhiệm vụ, dự án yêu cầu phải nêu rõ tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, dự kiến kinh phí, thời gian thực hiện, phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp).

2. Vụ Kế hoạch Tài chính tổng hợp chung danh mục các nhiệm vụ, dự án đã được phê duyệt và dự kiến kinh phí thực hiện trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính trước ngày 30/7 năm trước năm kế hoạch theo đúng quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

3. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì làm việc với Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài nguyên và Môi trường về nhiệm vụ, dự án thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, môi trường, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng.

4. Vụ Kế hoạch Tài chính chủ trì bảo vệ kế hoạch và dự toán ngân sách thực hiện các nhiệm vụ, dự án khoa học, công nghệ, môi trường, sự nghiệp kinh tế, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng với Bộ Tài chính và các Bộ, ngành liên quan.

5. Căn cứ kết quả bảo vệ kế hoạch ngân sách với các Bộ, Ngành liên quan; Vụ đầu mối chủ trì, phối hợp với các Vụ chức năng tiếp tục rà soát lại danh mục các nhiệm vụ, dự án; trường hợp cần thiết, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt điều chỉnh cho phù hợp với khả năng cân đối của ngân sách nhà nước trong năm kế hoạch (trước ngày 31/12 năm trước năm kế hoạch).

### CHƯƠNG III

#### LỰA CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ, DỰ ÁN VÀ THẨM ĐỊNH, XÉT DUYỆT ĐỀ CƯƠNG

##### **Điều 14. Các hình thức lựa chọn**

Việc lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ, dự án được thực hiện thông qua các hình thức giao trực tiếp hoặc tuyển chọn thông qua Hội đồng.

##### 1. Giao trực tiếp.

Các nhiệm vụ, dự án được thực hiện bằng hình thức giao trực tiếp bao gồm:

a) Các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp khoa học công nghệ và môi trường thuộc danh mục các nhiệm vụ, dự án đã được Bộ trưởng phê duyệt và chỉ có 01 đơn vị đăng ký thì được ưu tiên giao trực tiếp nếu có đủ điều kiện, năng lực đáp ứng các yêu cầu của nhiệm vụ, dự án.

b) Các nhiệm vụ cấp bách cần triển khai ngay để đáp ứng yêu cầu công tác quản lý nhà nước hoặc phát triển kinh tế - xã hội của ngành Xây dựng được giao cho đơn vị, cá nhân có đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện theo đề xuất của Vụ đầu mối, Vụ chức năng.

c) Các nhiệm vụ, dự án thuộc lĩnh vực liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Vụ chức năng hoặc các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ, được Bộ xem xét, giao cho các đơn vị này thực hiện để đảm bảo các yêu cầu về chất lượng, tiến độ.

d) Các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của các tổ chức khoa học công nghệ công lập đã được Bộ trưởng phê duyệt danh mục và giao trực tiếp cho đơn vị thực hiện.

##### 2. Tuyển chọn thông qua Hội đồng khoa học chuyên ngành.

Các nhiệm vụ, dự án yêu cầu thực hiện thông qua hình thức tuyển chọn bao gồm:

a) Các nhiệm vụ, dự án thuộc danh mục đã được Bộ trưởng phê duyệt, quyết định đặt hàng nhưng chưa có đơn vị đăng ký thực hiện;

b) Các nhiệm vụ, dự án thuộc danh mục đã được Bộ trưởng phê duyệt và có từ 02 đơn vị đề xuất, đăng ký thực hiện trở lên;

c) Các nhiệm vụ, dự án có một số tổ chức, cá nhân đều có khả năng tham gia thực hiện theo đề xuất của các Vụ đầu mối hoặc Vụ chức năng.

### **Điều 15. Nguyên tắc lựa chọn**

1. Việc lựa chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ, dự án phải đảm bảo công khai, công bằng, khách quan, dân chủ; tổ chức, cá nhân được lựa chọn phải có đủ điều kiện, năng lực đáp ứng các yêu cầu của nhiệm vụ, dự án.

2. Căn cứ danh mục nhiệm vụ, dự án yêu cầu thực hiện thông qua hình thức tuyển chọn; Vụ đầu mối thông báo bằng văn bản cho các đơn vị đăng ký thực hiện biết đồng thời công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng (hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác) trong thời gian 30 ngày để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký, nộp về Vụ đầu mối.

3. Kết thúc thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 10 ngày; Hội đồng tuyển chọn sẽ tiến hành đánh giá các hồ sơ tuyển chọn.

Việc đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được thực hiện bằng cách chấm điểm theo các nhóm tiêu chí do Hội đồng tuyển chọn thông qua (*theo Biểu mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo*).

### **Điều 16. Thẩm định, xét duyệt đề cương, dự toán chi tiết các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ và môi trường, sự nghiệp kinh tế thực hiện bằng hình thức giao trực tiếp**

1. Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày danh mục nhiệm vụ, dự án được Bộ trưởng phê duyệt theo quy định tại Điều 11, 12, 13 của Quy chế này; Vụ đầu mối thông báo bằng văn bản cho các đơn vị, cá nhân được giao thực hiện biết để lập đề cương và dự toán chi tiết từng nhiệm vụ, dự án theo quy định.

2. Các đơn vị, cá nhân được giao thực hiện lập đề cương (thuyết minh) và dự toán kinh phí kèm theo gửi về Bộ qua Vụ đầu mối và Vụ chức năng chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nhận được Thông báo.

3. Vụ đầu mối chủ trì, tổ chức họp thẩm định hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của Vụ chức năng và đơn vị liên quan về đề cương và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, dự án. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, dự án được thẩm định trên cơ sở xem xét đề cương đã được hoàn chỉnh theo ý kiến góp ý của các Vụ chức năng và được Vụ đầu mối thống nhất về nội dung.

Vụ đầu mối tổng hợp, báo cáo kết quả họp thẩm định (hoặc ý kiến của các vụ chức năng, đơn vị liên quan) đồng thời dự thảo Quyết định phê duyệt đề cương (thuyết minh) và dự toán kinh phí thực hiện đối với từng nhiệm vụ, dự án (*tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, đơn vị chủ trì thực hiện; thời gian thực hiện và kinh phí thực hiện*) trình Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực xem xét, phê duyệt.

4. Đối với những nhiệm vụ, dự án quan trọng, phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc nếu thấy cần thiết, Vụ đầu mối đề xuất thành lập Hội đồng

Khoa học công nghệ Bộ Xây dựng hoặc Hội đồng khoa học chuyên ngành để thẩm định đề cương và dự toán.

Vụ đầu mối có trách nhiệm gửi đề cương và dự toán nhiệm vụ, dự án và các tài liệu liên quan đến các thành viên Hội đồng trước 5 ngày làm việc. Đơn vị thực hiện báo cáo nội dung đề cương và dự toán, các Vụ chức năng báo cáo kết quả thẩm định nội dung chuyên môn, Vụ Kế hoạch Tài chính báo cáo kết quả thẩm định dự toán nhiệm vụ, dự án trước Hội đồng.

Căn cứ kết quả thẩm định của Hội đồng, đơn vị được giao thực hiện nhiệm vụ, dự án hoàn chỉnh đề cương và dự toán gửi về Vụ đầu mối để tổng hợp và dự thảo Quyết định, trình Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được ủy quyền) xem xét, phê duyệt.

**Điều 17. Thẩm định, xét duyệt đề cương (thuyết minh), dự toán chi tiết các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ và môi trường, sự nghiệp kinh tế thực hiện thông qua tuyển chọn**

1. Hội đồng khoa học chuyên ngành tổ chức họp để tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện và xét duyệt đề cương (thuyết minh), dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ và môi trường, sự nghiệp kinh tế.

2. Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng, Vụ đầu mối thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển để hoàn thiện đề cương chi tiết và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, dự án (theo Biểu mẫu tại Phụ lục 3) trình Bộ xem xét, phê duyệt.

3. Vụ đầu mối chủ trì tổ chức họp để rà soát, thẩm định hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các Vụ chức năng có liên quan về đề cương, dự toán chi tiết thực hiện nhiệm vụ, dự án sau khi đã được hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng.

Căn cứ kết luận của Hội đồng, biên bản họp rà soát, thẩm định hoặc ý kiến của các Vụ chức năng về đề cương, dự toán chi tiết thực hiện nhiệm vụ, dự án sau khi được hoàn thiện; Vụ đầu mối tổng hợp kết quả thẩm định, dự thảo Quyết định phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện nhiệm vụ, dự án, trình Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được ủy quyền) xem xét, phê duyệt.

4. Tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ, dự án tiếp tục hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có Quyết định phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện nhiệm vụ, dự án, gửi Vụ đầu mối để thực hiện các thủ tục ký kết hợp đồng, làm căn cứ bố trí kế hoạch thực hiện.

**Điều 18. Thẩm định, xét duyệt đề cương (thuyết minh), dự toán chi tiết thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng**

1. Sau khi có Quyết định phê duyệt danh mục các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng; đơn vị được giao thực hiện xây dựng đề cương (thuyết minh) và dự toán chi tiết thực hiện từng nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng (theo Biểu mẫu tại Phụ lục 4 kèm theo) trình Bộ xem xét, phê duyệt.

Việc lập dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên phải thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25/8/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ; văn bản số 4079/BKHCN-TCCB ngày 06/11/2014 của Bộ Khoa học và công nghệ.

2. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chịu trách nhiệm tiếp nhận đề cương (thuyết minh) chi tiết và dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của các đơn vị theo danh mục đã được Bộ trưởng phê duyệt cùng với Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị trong năm trước năm kế hoạch, lấy ý kiến các Vụ chức năng và báo cáo xin ý kiến các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực trước khi Hội đồng khoa học tổ chức họp thẩm định.

3. Hội đồng khoa học giúp Bộ trưởng quản lý các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng tổ chức họp thẩm định thuyết minh và dự toán thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của từng đơn vị.

Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổng hợp kết quả họp thẩm định của Hội đồng, dự thảo Quyết định, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

**Điều 19. Thẩm định, xét duyệt các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu và sửa chữa xây dựng nhỏ của các tổ chức khoa học & công nghệ công lập trực thuộc Bộ.**

1. Các đơn vị được giao thực hiện lập dự án (hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình) trình Bộ phê duyệt. Nội dung của dự án (hoặc báo cáo kinh tế kỹ thuật công trình) thực hiện theo các quy định hiện hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng, hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Vụ Kế hoạch Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học công nghệ và môi trường và các đơn vị có liên quan tổ chức đánh giá, thẩm tra, trình phê duyệt dự án, kế hoạch đấu thầu theo đúng quy định của pháp luật.

2. Các Vụ đầu mối chủ trì hoặc phối hợp theo dõi, đôn đốc và kiểm tra các công tác triển khai dự án: công tác đấu thầu và ký hợp đồng; điều chỉnh báo cáo kinh tế - kỹ thuật; quản lý chất lượng và nghiệm thu; quyết toán vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư theo quy định.

**Điều 20. Thời hạn hoàn thành việc thẩm định, trình phê duyệt đề cương, dự toán chi tiết các nhiệm vụ, dự án.**

Việc phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ và môi trường, sự nghiệp kinh tế và các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng phải xong trước ngày 15/12 của năm trước năm kế hoạch.

## CHƯƠNG IV

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ, DỰ ÁN

**Điều 21. Phân bổ và giao dự toán ngân sách**

1. Căn cứ kế hoạch ngân sách được Thủ tướng Chính phủ giao và Quyết định của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư giao nhiệm vụ kế hoạch, Bộ trưởng Bộ Tài chính giao dự toán cho Bộ Xây dựng, 02 Vụ đầu mối theo chức năng được giao phối hợp cân đối, đề xuất các nhiệm vụ dự án được ưu tiên bố trí kinh phí để thực hiện trong năm kế hoạch và dự kiến phương án phân bổ dự toán ngân sách để thực hiện, trình Bộ trưởng quyết định.

2. Vụ Kế hoạch Tài chính tổng hợp phương án phân bổ dự toán ngân sách thực hiện nhiệm vụ, dự án của Bộ, gửi Bộ Tài chính thẩm định, trước **ngày 15/01** của năm kế hoạch.

3. Sau khi có ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Xây dựng ủy quyền Vụ trưởng Vụ Kế hoạch Tài chính thông báo kế hoạch vốn hoặc giao dự toán (đối với đơn vị dự toán trực thuộc Bộ) cho các đơn vị xong trước **ngày 20/01** của năm kế hoạch.

4. Đối với những nhiệm vụ, dự án thuộc danh mục đã được phê duyệt và tuyển chọn đơn vị thực hiện theo quy định tại Điều 16,17 nhưng chưa được bố trí kinh phí trong năm kế hoạch: Vụ đầu mối có trách nhiệm báo cáo với các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực và đưa vào danh mục ưu tiên thực hiện trong kế hoạch các năm tiếp theo hoặc đề xuất điều chỉnh phạm vi, quy mô và kinh phí thực hiện nhiệm vụ cho phù hợp.

### **Điều 22. Ký kết hợp đồng**

1. Trên cơ sở đề cương, dự toán nhiệm vụ, dự án và kế hoạch phân bổ ngân sách đã được phê duyệt, Bộ trưởng ủy quyền:

a) Vụ trưởng Vụ đầu mối và Vụ trưởng Vụ chức năng (nếu cần thiết) là người đại diện bên A ký hợp đồng giao nhiệm vụ với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ.

b) Vụ trưởng Vụ đầu mối và Chánh Văn phòng Bộ là đại diện bên A, ký hợp đồng giao nhiệm vụ với các Vụ chức năng của Bộ; ký hợp đồng đặt hàng với các đơn vị không phải là các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ.

c) Việc ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, dự án phải hoàn thành trong quý I của năm kế hoạch.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của các bên tham gia hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước, quy định trong Quy chế này và quy định cụ thể trong hợp đồng.

Trong trường hợp cần thiết, các đơn vị thực hiện nhiệm vụ, dự án được quyền ký hợp đồng với các đơn vị hoặc cá nhân có khả năng triển khai một phần việc mà đơn vị không có đủ điều kiện thực hiện nhưng không quá 50% khối lượng nhiệm vụ, dự án.

3. Hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ dự án phải tuân thủ các hướng dẫn và các quy định hiện hành của pháp luật.

### **Điều 23. Kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, dự án.**

1. Vụ đầu mối chủ trì phối hợp với Vụ chức năng chịu trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, đánh giá định kỳ việc thực hiện các nhiệm vụ, dự án về nội dung, chất lượng, tiến độ thực hiện; báo cáo Lãnh đạo Bộ kết quả kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý.

Việc kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ, dự án được thực hiện định kỳ 01 năm 01 lần kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực; kiểm tra, đánh giá giữa kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ trưởng.



Nội dung kiểm tra, đánh giá thực hiện theo quy định của pháp luật. Kinh phí kiểm tra, đánh giá trong quá trình triển khai nhiệm vụ, dự án được chi từ nguồn kinh phí sự nghiệp.

2. Định kỳ 6 tháng 1 lần, các đơn vị thực hiện phải báo cáo Bộ (qua Vụ đầu mối, Vụ chức năng) về tình hình thực hiện nhiệm vụ, dự án; *chi tiết nội dung báo cáo thực hiện theo Biểu mẫu tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo.*

#### **Điều 24. Điều chỉnh nhiệm vụ, dự án.**

1. Căn cứ kết quả thực hiện và yêu cầu công việc, các Vụ đầu mối đề xuất trình Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy quyền) quyết định các nội dung sau:

a) Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ, dự án chỉ được thực hiện 01 lần và không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ, dự án có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên và không quá 6 tháng đối với các nhiệm vụ, dự án có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng quyết định.

b) Thay đổi đơn vị thực hiện hoặc cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, dự án đối với những đơn vị, cá nhân thực hiện không đúng tiến độ, nội dung theo đề cương và hợp đồng đã ký mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính và trong một số trường hợp bất khả kháng khác (được cử đi học tập, công tác dài hạn, ốm đau, bệnh tật, vi phạm pháp luật...)

c) Điều chỉnh kinh phí đã bố trí trong kế hoạch năm để thực hiện hợp đồng đối với những đơn vị thực hiện chậm tiến độ để bố trí cho những nhiệm vụ, dự án có khối lượng hoàn thành lớn hơn hoặc có yêu cầu cần hoàn thành sớm; hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng với những đơn vị vi phạm nghiêm trọng hợp đồng.

2. Điều chỉnh nội dung thuyết minh không được làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ, dự án, điều chỉnh nội dung dự toán chi tiết thực hiện nhiệm vụ dự án không vượt quá tổng kinh phí đã được phê duyệt. Việc điều chỉnh do Vụ đầu mối chủ trì, phối hợp với các Vụ chức năng thực hiện.

3. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, dự án được điều chỉnh khi có sự thay đổi về nội dung, khối lượng, định mức, đơn giá hoặc do tác động khách quan, bất khả kháng được thực hiện theo quy định về quản lý tài chính hiện hành và do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

#### **Điều 25. Nghiệm thu kết quả thực hiện**

1. Nghiệm thu các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp khoa học, công nghệ và môi trường, sự nghiệp kinh tế:

a) Các nhiệm vụ, dự án sau khi hoàn thành phải được nghiệm thu đánh giá kết quả thực hiện cấp cơ sở và cấp Bộ theo quy định của pháp luật.

b) Vụ đầu mối tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án, đề xuất hình thức nghiệm thu, thành phần tham gia nghiệm thu, trình Lãnh đạo Bộ quyết định theo thẩm quyền.

c) Đối với những nhiệm vụ, dự án mà sản phẩm đã được ứng dụng ban hành thành các văn bản quy phạm pháp luật, căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ,

dự án của đơn vị thực hiện, Vụ đầu mối báo cáo, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực chấp thuận trước khi tổ chức họp nghiệm thu sản phẩm, thanh lý hợp đồng.

Thành phần họp nghiệm thu gồm: Vụ trưởng Vụ đầu mối (chủ trì cuộc họp), đại diện Vụ chức năng, đơn vị thực hiện và các đơn vị liên quan.

2. Nghiệm thu các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng.

a) Sau khi thực hiện xong nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, các tổ chức khoa học và công nghệ công lập trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm lập báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung trong thuyết minh đã được phê duyệt, gửi về Bộ trước 20/12 của năm kế hoạch để tổ chức đánh giá, nghiệm thu theo quy định đồng thời với việc thẩm định nhiệm vụ của năm tiếp theo.

b) Hội đồng khoa học giúp Bộ trưởng quản lý các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng tổ chức họp nghiệm thu sản phẩm, kết quả thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của từng đơn vị đã được Bộ giao thực hiện trong năm kế hoạch.

Căn cứ đánh giá của Hội đồng, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo thuyết minh, đề cương đã được phê duyệt; Vụ Kế hoạch Tài chính kiểm tra, đánh giá tình hình quản lý và sử dụng, quyết toán kinh phí đã cấp tương ứng với sản phẩm, kết quả thực hiện.

Trường hợp nghiệm thu không đạt yêu cầu theo thuyết minh đã được phê duyệt, Bộ Xây dựng sẽ thực hiện xử lý trách nhiệm tập thể và cá nhân liên quan của đơn vị theo quy định của pháp luật, đồng thời xem xét không giao nhiệm vụ này cho đơn vị trong năm tiếp theo.

### **Điều 26. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu cấp Bộ**

1. Nhiệm vụ, dự án được đánh giá xếp loại ở mức “*Đạt*” trở lên, trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá cấp Bộ, tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, dự án hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của hội đồng gửi về Vụ đầu mối.

Vụ đầu mối kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ, dự án và thông qua ý kiến của Chủ tịch hội đồng để xác nhận chính thức về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ trì đề tài, dự án.

2. Đối với nhiệm vụ, dự án xếp loại ở mức “*Không đạt*”, Vụ đầu mối chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định mức độ vi phạm, đề xuất hình thức xử lý và thu hồi kinh phí theo quy định của pháp luật.

Đối với các nhiệm vụ, dự án chưa được gia hạn trong quá trình triển khai thì được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 02 tháng. Việc đánh giá được thực hiện lại theo quy định của Quy chế này nhưng không quá một lần đối với từng nhiệm vụ. Toàn bộ chi phí phát sinh (chi phí hoàn thiện hồ sơ, đánh giá nghiệm thu) do đơn vị được giao chủ trì và cá nhân chủ nhiệm chịu trách nhiệm chi trả.

3. Việc công bố và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án được thực hiện theo các quy định hiện hành.

4. Đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm có kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án bị đánh giá ở mức “*Không đạt*” hoặc không gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án về cơ quan quản lý khoa học đúng thời gian quy định sẽ bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp Bộ theo quy định của Quy chế này.

**Điều 27. Đăng ký, lưu trữ, triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn quản lý và sản xuất**

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhiệm vụ, dự án được nghiệm thu ở mức “*Đạt*” trở lên; đơn vị thực hiện, chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ, dự án có trách nhiệm:

a) Thực hiện việc đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án theo quy định.

b) Nộp bộ hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ, dự án đã được hoàn chỉnh về Bộ Xây dựng (Vụ chức năng, Vụ đầu mối, Thư viện Trung tâm Thông tin Xây dựng; Văn phòng Bộ - đối với các nhiệm vụ, dự án mà Văn phòng Bộ tham gia ký hợp đồng) để lưu trữ gồm: Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án kèm theo các văn bản, quyết định có liên quan.

Ngoài việc nộp hồ sơ bản giấy như trên, đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ, dự án đồng thời phải gửi kèm theo file điện tử lưu trữ đầy đủ kết quả, sản phẩm nghiên cứu và các báo cáo chuyên đề. Việc bàn giao kết quả nghiên cứu được Vụ đầu mối lập thành Biên bản có xác nhận của 02 bên.

Thời gian lưu trữ hồ sơ thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Vụ đầu mối chủ trì, phối hợp với Trung tâm Thông tin phổ biến, đăng tải tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, dự án trên Website của Bộ xây dựng.

Vụ chức năng có trách nhiệm quản lý, chủ trì phối hợp với Vụ đầu mối và đơn vị thực hiện tổ chức phổ biến áp dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

3. Các đơn vị chủ trì nhiệm vụ, dự án và các chủ nhiệm nhiệm vụ, dự án có trách nhiệm chuyển giao kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

## **CHƯƠNG V**

### **CẤP PHÁT, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG KINH PHÍ; QUYẾT TOÁN, THANH LÝ HỢP ĐỒNG**

**Điều 28. Cấp phát, quản lý và sử dụng kinh phí**

1. Nguyên tắc:

a) Khi triển khai thực hiện, các đơn vị được chủ động sử dụng kinh phí, được điều chỉnh giữa các nội dung chi phù hợp với yêu cầu thực tế thực hiện, đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ, dự án theo Hợp đồng ký kết (*nếu việc điều chỉnh*

không được làm vượt dự toán và không quá 30% dự toán chi tiết cho từng nội dung chi đã được phê duyệt).

b) Các Vụ đầu mỗi được lập dự toán chi phí để chi cho các hoạt động phục vụ công tác quản lý nhà nước trong quá trình tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, dự án. Chi phí được thực hiện một lần hoặc nhiều lần theo tiến độ Hợp đồng.

c) Việc thu hồi kinh phí của các hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, dự án khoa học, công nghệ và môi trường có thu hồi vốn, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng được thực hiện theo các quy định liên quan của pháp luật.

## 2. Hình thức cấp phát kinh phí:

a) Đối với cơ quan hành chính có tài khoản riêng, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Xây dựng (gọi chung là các đơn vị dự toán thuộc Bộ) thực hiện việc cấp phát kinh phí thông qua hình thức giao dự toán;

b) Đối với đơn vị không phải là các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ, thực hiện việc cấp phát kinh phí thông qua hình thức chuyển khoản từ tài khoản cấp II của Bộ Xây dựng đến trực tiếp cho các đơn vị thực hiện;

c) Đối với các Vụ chức năng thuộc cơ quan Bộ Xây dựng được giao nhiệm vụ thực hiện các nhiệm vụ, dự án (tự thực hiện), giao dự toán tập trung về Văn phòng Bộ Xây dựng để thống nhất quản lý chi tiêu theo quy định.

## 3. Tạm ứng, thanh toán kinh phí

a) Đối với các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ Xây dựng: việc tạm ứng, thanh toán kinh phí thực hiện theo quy định tại Kho bạc nhà nước nơi giao dịch.

b) Đối với đơn vị không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ và các Vụ chức năng được Bộ giao nhiệm vụ thực hiện các nhiệm vụ, dự án thực hiện việc tạm ứng, thanh toán kinh phí thông qua tài khoản của Văn phòng Bộ, cụ thể:

- Căn cứ Hợp đồng đã được ký kết và kế hoạch phân bổ vốn cho các nhiệm vụ, dự án đã được Bộ trưởng phê duyệt; Vụ Kế hoạch Tài chính thống nhất với Văn phòng Bộ cấp tạm ứng kinh phí cho các đơn vị thực hiện theo điều khoản quy định tại Hợp đồng và các quy định của pháp luật;

- Đơn vị thực hiện sau khi nhận kinh phí tạm ứng, tổ chức thực hiện chi tiêu theo đúng quy định và dự toán được duyệt, đảm bảo tiến độ theo Hợp đồng đã ký kết;

- Văn phòng Bộ căn cứ vào khối lượng sản phẩm hoàn thành đã được các Vụ đầu mỗi kiểm tra, xác nhận để thực hiện việc thanh toán, tạm ứng kinh phí cho các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ, dự án.

## **Điều 29. Quyết toán kinh phí**

1. Quyết toán các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp khoa học, công nghệ và môi trường:

a) Quyết toán kinh phí theo niên độ:

- Kinh phí nhiệm vụ, dự án được phân bổ và giao thực hiện của năm nào thì phải được quyết toán theo niên độ ngân sách năm đó và được tổng hợp chung vào quyết toán ngân sách hàng năm của đơn vị;

- Trường hợp đến ngày 31/12 hàng năm, các khoản tạm ứng trong dự toán theo chế độ, nếu chưa thanh toán thì được tiếp tục thanh toán trong thời gian chỉnh lý quyết toán và hạch toán, quyết toán vào ngân sách năm trước. Đơn vị sử dụng ngân sách có trách nhiệm thanh toán số tạm ứng với Kho bạc trước khi hết thời gian chỉnh lý quyết toán ngân sách. Sau thời gian chỉnh lý quyết toán (hết ngày 31/01 năm sau) còn dư kinh phí nhiệm vụ, dự án chưa sử dụng hoặc tạm ứng kinh phí chưa đủ điều kiện quyết toán, đơn vị phải có văn bản giải trình rõ nguyên nhân và đề nghị chuyển kinh phí sang năm sau gửi về Vụ Kế hoạch Tài chính trước ngày 05/02 của năm sau để tổng hợp trình Bộ chuyển số dư theo quy định.

b) Quyết toán kinh phí khi kết thúc nhiệm vụ, dự án:

- Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, dự án, đơn vị thực hiện phải làm báo cáo quyết toán toàn bộ kinh phí thực hiện của nhiệm vụ, dự án trong vòng 30 ngày kể từ ngày được Bộ nghiệm thu.

- Đối với nhiệm vụ, dự án thực hiện nhiều năm, khi kết thúc phải tổng hợp lũy kế quyết toán từ năm đầu thực hiện đến năm hoàn thành, báo cáo quyết toán.

- Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì tổ chức thẩm định báo cáo quyết toán đối với từng nhiệm vụ, dự án hoàn thành;

Việc thẩm tra, thẩm định, kiểm toán và phê duyệt quyết toán nhiệm vụ, dự án hoàn thành theo quy định của pháp luật.

2. Quyết toán các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng.

Cuối năm, các tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc Bộ tổng hợp quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng vào quyết toán ngân sách hàng năm của đơn vị theo quy định tại Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02/01/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách hỗ trợ và ngân sách các cấp và các quy định hiện hành.

### **Điều 30. Thanh lý hợp đồng**

a) Đối với các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế, sự nghiệp khoa học, công nghệ và môi trường:

Căn cứ kết quả nghiệm thu sản phẩm và báo cáo quyết toán nhiệm vụ, dự án, Vụ đầu mối, Văn phòng Bộ tổ chức thanh lý hợp đồng đã ký kết, giữa đại diện bên A và đơn vị thực hiện.

b) Đối với các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng.

Căn cứ kết quả đánh giá, nghiệm thu của Hội đồng khoa học giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý các nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường, báo cáo Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được ủy quyền) trước khi thực hiện thanh lý hợp đồng đã ký kết (*Mẫu Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10/4/2014 của*

*Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ).*

**Điều 31. Xử lý và sử dụng phần kinh phí tiết kiệm:**

Kinh phí tiết kiệm phải được đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ, dự án phản ánh tại Báo cáo quyết toán của từng nhiệm vụ, dự án. Việc xử lý kinh phí tiết kiệm sau khi kết thúc nhiệm vụ, dự án thực hiện theo quy định quản lý tài chính hiện hành.

**CHƯƠNG VI**

**TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ,**

**ĐƠN VỊ THỰC HIỆN**

**Điều 32. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch Tài chính**

Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng tình hình quản lý các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế; tổng hợp các nhiệm vụ, dự án sử dụng kinh phí sự nghiệp của Bộ, cụ thể là:

1. Đầu mỗi tổng hợp danh mục và theo dõi tình hình thực hiện các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế sử dụng vốn ngân sách do Bộ Xây dựng quản lý.

2. Hướng dẫn các đơn vị lập dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng sử dụng vốn ngân sách nhà nước do Bộ Xây dựng quản lý.

3. Chủ trì, thực hiện thẩm định dự toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, dự án theo quy định tại Quy chế này.

4. Tổng hợp kết quả thẩm định, trình Bộ trưởng phê duyệt đề cương và dự toán nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế; các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, xây dựng và sửa chữa nhỏ.

5. Tổng hợp dự toán ngân sách, là đầu mối làm việc với Bộ Kế hoạch Đầu tư và Bộ Tài chính về kế hoạch ngân sách của Bộ, đảm bảo vốn cho các nhiệm vụ, dự án đã được phê duyệt;

6. Cùng với Văn phòng Bộ ký hợp đồng đối với các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế; đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện hợp đồng theo định kỳ 6 tháng, hàng năm và khi các nhiệm vụ, dự án hoàn thành;

7. Chủ trì, phối hợp với Vụ chức năng báo cáo Bộ trưởng quyết định việc chấm dứt hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp kinh tế nếu bên nhận hợp đồng vi phạm nghiêm trọng cam kết ghi trong hợp đồng; hoặc quyết định điều chỉnh nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ, dự án;

8. Thực hiện việc cấp phát, quản lý và thanh quyết toán kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, dự án theo phân công và uỷ quyền của Bộ trưởng;

9. Được quyền yêu cầu các đơn vị thực hiện, các Vụ chức năng liên quan báo cáo và cung cấp các thông tin, số liệu để tổng hợp tình hình thực hiện các

nhiệm vụ, dự án sự nghiệp của Bộ, báo cáo Lãnh đạo Bộ và các cơ quan Nhà nước theo qui định.

### **Điều 33. Trách nhiệm của Vụ Khoa học công nghệ và môi trường**

Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng tình hình quản lý các nhiệm vụ, dự án khoa học, công nghệ và môi trường, cụ thể là:

1. Đầu mối tổng hợp danh mục và theo dõi tình hình thực hiện các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ và môi trường, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng.

2. Chủ trì, phối hợp với các Vụ chức năng và đơn vị liên quan tổ chức tuyển chọn (hoặc đề xuất giao trực tiếp) các tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường, trình Bộ trưởng quyết định theo quy định của Quy chế này.

3. Tổng hợp kết quả thẩm định, trình Bộ trưởng phê duyệt đề cương (thuyết minh) và dự toán nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường; thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng.

4. Chủ trì làm việc với Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài nguyên và Môi trường về nhiệm vụ, dự án thuộc lĩnh vực khoa học, công nghệ, môi trường;

5. Cùng với Văn phòng Bộ ký hợp đồng đối với các nhiệm vụ, dự án khoa học công nghệ, môi trường; đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và báo cáo tổng hợp tình hình thực hiện hợp đồng theo định kỳ 6 tháng, hàng năm và khi các nhiệm vụ, dự án hoàn thành.

6. Chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch Tài chính, Vụ chức năng báo cáo Bộ trưởng quyết định việc chấm dứt hợp đồng nếu bên nhận hợp đồng vi phạm nghiêm trọng cam kết ghi trong hợp đồng hoặc quyết định điều chỉnh nội dung thực hiện nhiệm vụ, dự án.

7. Được quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ, dự án, các Vụ chức năng liên quan báo cáo và cung cấp các thông tin, số liệu phục vụ công tác quản lý theo nhiệm vụ được phân công.

### **Điều 34. Trách nhiệm của các Vụ chức năng**

Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về nội dung chuyên môn và phối hợp với Vụ đầu mối kiểm tra, đôn đốc về tiến độ, chất lượng thực hiện các nhiệm vụ, dự án thuộc lĩnh vực được phân công, cụ thể là:

1. Chủ động đề xuất, đăng ký nhiệm vụ, dự án đáp ứng với yêu cầu quản lý thuộc chức năng, nhiệm vụ được phân công;

2. Thẩm định nội dung chuyên môn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được phân công.

3. Phối hợp với Vụ đầu mối đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện hợp đồng theo định kỳ 06 tháng, hàng năm và khi các nhiệm vụ, dự án hoàn thành; phối hợp với Vụ đầu mối thực hiện nghiệm thu nhiệm vụ, dự

án theo từng giai đoạn và hoàn thành (trừ các nhiệm vụ, dự án tự thực hiện) theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ.

4. Đầu mối quản lý, tổ chức phổ biến áp dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ, dự án vào thực tiễn;

5. Được quyền yêu cầu các đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ, dự án, các Vụ chức năng liên quan báo cáo và cung cấp các thông tin, số liệu phục vụ công tác quản lý theo nhiệm vụ được phân công.

### **Điều 35. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ**

1. Chịu trách nhiệm quản lý tài chính đối với các nhiệm vụ, dự án do các Vụ chức năng và các đơn vị không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ thực hiện thông qua tài khoản Văn phòng Bộ theo quy định tại Quy chế này và quy định của pháp luật.

2. Cùng với Vụ đầu mối ký hợp đồng đối với các nhiệm vụ, dự án sự nghiệp của Bộ do các Vụ chức năng và các đơn vị không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ; phối hợp đôn đốc, kiểm tra, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện hợp đồng theo định kỳ 6 tháng, hàng năm và khi nhiệm vụ, dự án hoàn thành.

3. Thực hiện việc thanh toán, quyết toán nhiệm vụ, dự án hoàn thành trên cơ sở hợp đồng đã ký kết theo quy định quy định của pháp luật và Quy chế này.

### **Điều 36. Trách nhiệm của Hội đồng khoa học và các thành viên của Hội đồng.**

1. Thành viên Hội đồng phải tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng khoa học; nghiên cứu trước tài liệu để đóng góp ý kiến về những vấn đề sẽ đưa ra thảo luận ở Hội đồng;

2. Kiến nghị, thảo luận những vấn đề thuộc phạm vi tư vấn của Hội đồng; tham gia thảo luận và biểu quyết các vấn đề trong chương trình nghị sự của hội đồng khoa học;

3. Thể hiện quan điểm khoa học một cách độc lập, không chịu sự ràng buộc về hành chính

4. Đề xuất các sáng kiến, nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bảo vệ môi trường, sự nghiệp kinh tế theo quy định của Quy chế này.

5. Thực hiện tốt các nhiệm vụ tư vấn khoa học với trách nhiệm và thái độ khách quan, xây dựng.

### **Điều 37. Trách nhiệm của các tổ chức chủ trì thực hiện và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ, dự án.**

1. Thực hiện các nội dung của nhiệm vụ, dự án theo đề cương đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký kết, sử dụng kinh phí theo đúng quy định của pháp luật.

2. Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của đề tài, dự án.



3. Báo cáo tài chính theo qui định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

4. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình tạo ra và chế độ phụ cấp theo quy định của pháp luật.

5. Chuyên giao kết quả nghiên cứu vào thực tiễn theo quy định;

6. Chịu sự giám sát, kiểm tra, kiểm soát của Bộ và các cơ quan chức năng được phân công về việc thực hiện nhiệm vụ, dự án.

7. Chịu trách nhiệm hoàn toàn trước Nhà nước về hiệu quả sử dụng kinh phí và kết quả nghiên cứu.

### **Điều 38. Khen thưởng, kỷ luật**

1. Khi kết thúc nhiệm vụ, đề tài, dự án, Bộ xây dựng sẽ khen thưởng những tập thể, cá nhân thực hiện nhiệm vụ, dự án đạt kết quả xuất sắc, mang lại hiệu quả cao trong quản lý và ứng dụng trong thực tiễn. Các đơn vị được trích quỹ khen thưởng theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Đối với những đơn vị, cá nhân không hoàn thành nhiệm vụ, dự án được giao theo hợp đồng đã ký kết, tùy theo mức độ có thể xử lý kỷ luật hoặc phạt trách nhiệm hoặc bồi thường vật chất theo quy định của pháp luật về thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và quy định trong hợp đồng đã ký kết.

## **CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 39. Hiệu lực thi hành**

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 596/2003/QĐ-BXD ngày 27/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học, công nghệ và sự nghiệp kinh tế từ nguồn kinh phí ngân sách nhà nước thuộc Bộ Xây dựng.

2. Xử lý chuyển tiếp:

a) Đối với các nhiệm vụ, dự án đã được Bộ trưởng phê duyệt đề cương và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, dự án, đã ký Hợp đồng để triển khai: thực hiện quản lý theo Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 596/2003/QĐ-BXD ngày 27 tháng 5 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

b) Đối với các nhiệm vụ, dự án mở mới năm 2016 đã được Bộ trưởng phê duyệt đề cương và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, dự án nhưng chưa ký Hợp đồng để triển khai: thực hiện quản lý theo Quy chế này.

### **Điều 40. Trách nhiệm thi hành**

1. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Kế hoạch Tài chính, Khoa học công nghệ và môi trường và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Giao Thứ trưởng phụ trách khoa học công nghệ ngành Xây dựng giúp Bộ trưởng chỉ đạo, đôn đốc việc tổ chức thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc các đơn vị phản ánh về Bộ (qua Vụ Kế hoạch Tài chính, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường) để bổ sung, sửa đổi kịp thời./

**BỘ TRƯỞNG**



**Trịnh Đình Dũng**

**PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ**  
Năm 20...

1. Tên nhiệm vụ:
2. Loại hình nhiệm vụ (*nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ sự nghiệp môi trường, nhiệm vụ thuộc sự nghiệp kinh tế*):
3. Mục tiêu của nhiệm vụ:
4. Các căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ (*đề nghị nêu rõ căn cứ, tính cấp thiết về mặt khoa học và về mặt thực tiễn và khả năng ứng dụng ban hành văn bản quy phạm pháp luật*):
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ ứng dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (*thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc*)
9. Dự kiến kinh phí thực hiện:
  - Kinh phí từ ngân sách nhà nước:
  - Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước:
10. Thông tin khác

..., ngày ... tháng... năm 20...

**TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT**  
(*Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức*)

**TỔNG HỢP DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ  
ĐỀ XUẤT NĂM 20....**

**I. Nhiệm vụ khoa học công nghệ**

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Tính cấp thiết và tính mới	Các nội dung chính và kết quả dự kiến	Khả năng, địa chỉ ứng dụng	Dự kiến thời gian thực hiện	Dự kiến kinh phí thực hiện	
							NSNN	Khác
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

**II. Nhiệm vụ thuộc sự nghiệp môi trường**

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Tính cấp thiết và tính mới	Các nội dung chính và kết quả dự kiến	Khả năng, địa chỉ ứng dụng	Dự kiến thời gian thực hiện	Dự kiến kinh phí thực hiện	
							NSNN	Khác
1								
2								
3								
4								
5								

**III. Nhiệm vụ thuộc sự nghiệp kinh tế**

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Tính cấp thiết và tính mới	Các nội dung chính và kết quả dự kiến	Khả năng, địa chỉ ứng dụng	Dự kiến thời gian thực hiện	Dự kiến kinh phí thực hiện	
							NSNN	Khác
1								
2								
3								
4								

..., ngày ... tháng ... năm 20...

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Họ, tên, chữ ký)

BỘ XÂY DỰNG  
HỘI ĐỒNG .....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT  
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
NHIỆM VỤ .....**

<b>1. Tên nhiệm vụ:</b>	
<b>2. Tên tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ</b>	
<i>Tổ chức chủ trì:</i>	
<i>Chủ nhiệm:</i>	

Tiêu chí đánh giá	Chuyên giá đánh giá					Hệ số	Điểm	Tổng	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
<b>1. Đánh giá chung</b>									
- Mục tiêu của nhiệm vụ đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>2. Mục tiêu, nội dung và phương pháp nghiên cứu</b>									
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			24
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Tính phù hợp với căn cứ pháp lý	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>3. Sản phẩm của nhiệm vụ</b>									
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			16
- Khả năng tạo ra sản phẩm mới từ công nghệ của dự án/ Tính khá thi khi đăng ký sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Khả năng được công bố trên tạp chí chuyên ngành uy tín trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
<b>4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động</b>									
- Làm rõ lợi ích của nhiệm vụ đối với đơn vị chủ trì hoặc đơn vị hỗ trợ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16

- Khả năng ứng dụng để ban hành văn bản quy phạm pháp luật	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1		
- Những lợi ích khi triển khai dự án/ Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả nhiệm vụ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1		
<b>5. Phương án tài chính (đối với dự án SXTN)/ Tính khả thi (đối với các nhiệm vụ khác)</b>				
- Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện/Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3		20
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2		
<b>6. Năng lực của tổ chức/cá nhân (Kèm theo hồ sơ năng lực)</b>				
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2		16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và các thành viên tham gia nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2		
<b>Ý kiến đánh giá tổng hợp</b>				<b>100</b>

**Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)**

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng  1.2 Khoản chi từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)*

Lưu ý: Người đề xuất nhiệm vụ được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

**Nhận xét, kiến nghị:**

.....

.....

.....

**Ngày.....tháng.....năm 20...**  
(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

**THUYẾT MINH  
NHIỆM VỤ .....**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ**

<b>1</b>	<b>Tên nhiệm vụ:</b>	<b>1a. Mã số:</b> <i>(được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)</i>
<b>2</b>	<b>Loại nhiệm vụ:</b> -	
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> .....tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
<b>4</b>	<b>Kinh phí thực hiện:</b> Tổng kinh phí: ..... (triệu đồng), trong đó: - Từ ngân sách nhà nước: ... - Từ nguồn tự có của tổ chức - Từ nguồn khác: ...	
<b>5</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b> <input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: ..... triệu đồng - Kinh phí không khoán: ..... triệu đồng
<b>6</b>	<b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b> Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: ..... Học hàm, học vị:..... Chức danh khoa học: ..... Chức vụ:..... Điện thoại của tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile:..... Fax: ..... E-mail: ..... Tên tổ chức đang công tác:..... Địa chỉ tổ chức:..... Địa chỉ nhà riêng: .....	
<b>7</b>	<b>Thư ký nhiệm vụ:</b> Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: ..... Học hàm, học vị: .....	

Chức danh khoa học: ..... Chức vụ: .....  
 Điện thoại của tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: .....  
 Fax: ..... E-mail: .....  
 Tên tổ chức đang công tác: .....  
 Địa chỉ tổ chức: .....  
 Địa chỉ nhà riêng: .....

**8 Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:**

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .....  
 Điện thoại: ..... Fax: .....  
 E-mail: .....  
 Website: .....  
 Địa chỉ: .....  
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....  
 Số tài khoản: .....  
 Ngân hàng: .....  
 Cơ quan chủ quản đề án: .....

**9 Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ: (nếu có)**

**1. Tổ chức 1 :** .....  
 Cơ quan chủ quản .....  
 Điện thoại: ..... Fax: .....  
 Địa chỉ: .....  
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....  
 Số tài khoản: .....  
 Ngân hàng: .....  
**2. Tổ chức 2 :** .....  
 Cơ quan chủ quản .....  
 Điện thoại: ..... Fax: .....  
 Địa chỉ: .....  
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....  
 Số tài khoản: .....  
 Ngân hàng: .....  
**3. Tổ chức**

**10 Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ:**

*(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề án)*

Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề án (Số tháng quy đổi)
---------------------------	------------------	-----------------------------	--



1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

## II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

<b>11</b>	<b>Mục tiêu của nhiệm vụ:</b> <i>(phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i> ..... ..... ..... ..... .....
<b>12</b>	<b>Tình trạng nhiệm vụ:</b> <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
<b>13</b>	<b>Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ:</b> <b>13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ</b> <i>(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ)</i>  <b>13.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của nhiệm vụ</b> <i>(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện để đạt được mục tiêu)</i>

14	<b>Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến nhiệm vụ đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:</b> <i>(Tên tác giả, nơi và năm công bố, công trình, NXB, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)</i>				
15	<b>Nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ:</b> <i>(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra)</i> Nội dung 1:..... Nội dung 2:..... Nội dung 3:.....				
16	<b>Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước</b> <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện nhiệm vụ và nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có)</i>				
17	<b>Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có)</b> <i>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ nhiệm vụ; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của nhiệm vụ)</i>				
18	<b>Kế hoạch thực hiện:</b>				
	<b>Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu</b>	<b>Kết quả phải đạt</b>	<b>Thời gian (bắt đầu, kết thúc)</b>	<b>Cá nhân, tổ chức thực hiện*</b>	<b>Dự kiến kinh phí</b>
1	<b>Nội dung 1</b> - Công việc 1 - Công việc 2 .....				
2	<b>Nội dung 2</b> - Công việc 1 - Công việc 2 .....				
	.....				

\* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

### III. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

<b>19</b>	<b>Sản phẩm chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt</b> (liệt kê theo dạng sản phẩm) ( Bao gồm Báo cáo khoa học của nhiệm vụ (báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); dự thảo cơ chế chính sách; kết quả dự báo; mô hình; quy trình, quy phạm; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; Bài báo, sách chuyên khảo và các sản phẩm khác...)		
<b>TT</b>	<b>Tên sản phẩm</b> (ghi rõ tên từng sản phẩm)	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>20</b>	<b>Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu</b> <b>20.1 Lợi ích của nhiệm vụ:</b> a) Tác động đến xã hội – kinh tế và môi trường (đóng góp cho việc hoạch định và thực hiện chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước) ..... ..... b) Tác động đối với lĩnh vực có liên quan ..... ..... ..... c) Tác động đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu ..... ..... ..... <b>20.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:</b> (Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/ tổ chức ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu) ..... ..... ..... .....		

#### IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

21 Kinh phí thực hiện đề án phân theo các khoản chi:							
Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó					
		Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác	
<b>Tổng kinh phí</b>							
<i>Trong đó:</i>							
1 Ngân sách SNKH:							
- Năm thứ nhất:							
- Năm thứ hai:							
2 Nguồn khác (vốn huy động, ...)							

#### V. DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ

Đơn vị: Triệu đồng

T	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn											
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH										Tự có	Khác
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định	Năm thứ ba	Trong đó, khoản chi theo quy định*				
1	2	3	4	5=(7+9+11)	6=(8+10+12)	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)														
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng														
3	Thiết bị, máy móc														
4	Xây dựng, sửa chữa														

	<b>nhỏ</b>												
5	<b>Chi khác</b>												
	<b>Tổng cộng</b>												

Ngày.....tháng ..... năm 20...

**CHỦ NHIỆM ĐỀ ÁN**  
(Họ tên và chữ ký)

Ngày.....tháng ..... năm 20...

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ ÁN**  
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Ngày.....tháng ..... năm 20...

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ  
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

Nơi nhận báo cáo:

1. ....
2. ....

<b>1</b>	<b>Tên nhiệm vụ:</b>	<b>2</b>	<b>Ngày báo cáo</b>
			Kỳ:
<b>3</b>	<b>Cơ quan chủ trì:</b>		
	<b>Chủ nhiệm nhiệm vụ:</b>		
<b>4</b>	Thời gian thực hiện:      tháng, từ              đến		
<b>5</b>	Tổng kinh phí thực hiện:    ... triệu đồng		
<b>6</b>	Công việc chính đã thực hiện tính từ ngày      /      /20... đến kỳ báo cáo		
<b>7</b>	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được ( <i>trong thời gian liên quan đến báo cáo, yêu cầu liệt kê rõ các sản phẩm đã đạt được và đánh giá kết quả</i> )		

8   Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ tính đến kỳ báo cáo (tr. đồng)							
<b>Bảng 1</b>							
TT	Thời gian sử dụng	Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu năng lượng	Thiết bị máy móc	Xây dựng nhỏ, sửa chữa	Khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí (a và b)  Trong đó: a) Ngân sách SNKH - Tính đến kỳ báo cáo - Trong kỳ báo cáo <b>Cộng</b> b) Các nguồn vốn khác						
Kinh phí đã được sử dụng tính đến kỳ báo cáo							
Tổng kinh phí đã được cấp:				triệu đồng			
Tổng kinh phí đã sử dụng:				triệu đồng			
Số kinh phí đã quyết toán:				triệu đồng			
Các khoản chi lớn trong thời gian liên quan đến báo cáo							
9   Những vấn đề tồn tại cần giải quyết							
10   Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới							

<b>11</b>	Kết luận và kiến nghị

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Thủ trưởng cơ quan chủ trì nhiệm vụ**  
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)