

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ
tại cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội**

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

Căn cứ Luật Tổ chức Quốc hội số 57/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 65/2020/QH14 và Luật số 62/2025/QH15;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 133/2025/QH15 và Luật số 148/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 145/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 71/2025/UBTVQH15 ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể và cơ cấu tổ chức của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội;

Căn cứ Nghị quyết số 74/2025/UBTVQH15 ngày 07 tháng 3 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Quốc hội;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành kèm theo Nghị quyết số 29/2022/UBTVQH15 ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 90/2025/UBTVQH15 ngày 10 tháng 7 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 1799/NQ-UBTVQH15 ngày 26 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định về phối hợp công tác giữa Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội;

Căn cứ Kết luận số 79/KL-UBTVQH16 ngày 11 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc xây dựng Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học tại cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội;

Trên cơ sở xem xét Tờ trình số 1886/TTr-VPQH ngày 09 tháng 07 năm 2026 của Văn phòng Quốc hội về dự thảo Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; Báo cáo thẩm tra số 428/BC-UBKHCNMT16 ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Thường trực Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường của Quốc hội thẩm tra dự thảo Nghị quyết của Ủy

ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; Báo cáo số 2036/BC-VPQH ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Văn phòng Quốc hội về việc tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm tra của Thường trực Ủy ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường đối với dự thảo Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ; Tờ trình số 2041/TTr-VPQH ngày 22 tháng 7 năm 2026 của Văn phòng Quốc hội về Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1.

Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

Điều 2.

1. Nghị quyết này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.
2. Nghị quyết số 1227/NQ-UBTVQH14 ngày 23 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành kèm theo Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ quan của Quốc hội, cơ quan thuộc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội hết hiệu lực kể từ ngày Nghị quyết này có hiệu lực thi hành.

Điều 3.

Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này. 

Nơi nhận:

- Chủ tịch Quốc hội;
- Các Phó Chủ tịch Quốc hội;
- Như Điều 3;
- Thành viên UBTVQH;
- Thành viên Hội đồng khoa học của UBTVQH;
- Văn phòng Quốc hội;
- Lưu: HC, TTTV.

TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI
CHỦ TỊCH



Trần Thanh Mẫn



QUY CHẾ
QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TẠI CƠ QUAN CỦA QUỐC HỘI VÀ VĂN PHÒNG QUỐC HỘI

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 309 /NQ-UBTVQH16 ngày 28 tháng 7 năm 2026
của Ủy ban Thường vụ Quốc hội)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về quản lý và tổ chức thực hiện hoạt động khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước nhằm phục vụ hoạt động lập pháp, giám sát và quyết định các vấn đề quan trọng của đất nước tại các cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

Đối với những nội dung không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với:

- a) Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội; Văn phòng Quốc hội; các cục, vụ, đơn vị thuộc Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; các trợ lý, thư ký của Lãnh đạo Quốc hội;
- b) Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ là hình thức tổ chức công việc để giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ nhằm cung cấp luận cứ khoa học, cơ sở thực tiễn, dữ liệu, phương án chính sách, giải pháp hoặc khuyến nghị phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, giao tổ chức thực hiện và sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất là hình thức tổ chức công việc để giải quyết kịp thời các vấn đề khoa học và công nghệ phát sinh ngoài kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ hằng năm, đáp ứng yêu cầu phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của

Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được triển khai khi có chỉ đạo bằng văn bản của Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội là Chủ tịch Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

3. Chương trình khoa học và công nghệ là tập hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên kết chặt chẽ về mục tiêu, nội dung hoặc lĩnh vực nghiên cứu, được tổ chức thực hiện trong một giai đoạn nhất định, có yêu cầu cụ thể về kết quả đầu ra và nguồn lực thực hiện nhằm phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

1. Xem xét, thông qua định hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ 05 năm và hằng năm trong các cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; xem xét điều chỉnh, bổ sung khi cần thiết.

2. Cho ý kiến về việc xây dựng, điều chỉnh chương trình khoa học và công nghệ trong các cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

3. Xem xét, thông qua kết luận của Hội đồng khoa học đối với kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ hằng năm trước khi cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là cơ quan quản lý nhiệm vụ) xem xét, quyết định theo quy định tại khoản 3 Điều 13 của Quy chế này.

4. Cho ý kiến đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ quan trọng, liên ngành, nhiệm vụ phục vụ trực tiếp hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội hoặc nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

5. Đề xuất các vấn đề nghiên cứu trọng tâm, vấn đề mới phát sinh từ thực tiễn hoạt động của Quốc hội; kiến nghị định hướng, chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần ưu tiên nghiên cứu.

6. Thực hiện nhiệm vụ khác theo Quy chế này hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Văn phòng Quốc hội là cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản 2 Điều 1 của Quy chế này; có trách nhiệm tổ chức quản lý hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Ban hành kế hoạch tổng thể về khoa học và công nghệ 05 năm;

b) Tiếp nhận, tổng hợp, rà soát, lựa chọn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức xây dựng, ban hành thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của Quy chế này;

c) Tổ chức phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ; quyết định giao tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là tổ chức chủ trì), chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là chủ nhiệm nhiệm vụ), phương thức thực hiện, thời gian thực hiện, mức kinh phí, cơ chế khoán chi, yêu cầu sản phẩm và các nội dung khác có liên quan theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

d) Tổ chức ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là hợp đồng giao nhiệm vụ);

đ) Tổ chức theo dõi, kiểm tra, đánh giá trong kỳ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, đánh giá việc tiếp nhận, ứng dụng, khai thác và sử dụng kết quả nghiên cứu; đánh giá tác động kết quả nhiệm vụ; bảo đảm lấy kết quả, sản phẩm, giá trị tham mưu và hiệu quả sử dụng làm căn cứ chủ yếu để đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

e) Quyết định điều chỉnh, tạm đình chỉ, chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; chấm dứt hợp đồng và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ; xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

g) Tổ chức quản lý, kiểm tra việc sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; bảo đảm việc sử dụng ngân sách nhà nước đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và đúng quy định pháp luật;

h) Tổ chức quản lý, lưu trữ, xây dựng cơ sở dữ liệu; tiếp nhận, chuyển giao, khai thác, sử dụng và công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật và Quy chế này;

i) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật, Quy chế này hoặc theo chỉ đạo của Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 5. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức chủ trì được xác định như sau:

a) Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội là tổ chức chủ trì đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do cơ quan đó hoặc các vụ chuyên môn của cơ quan đó đăng ký thực hiện;

b) Văn phòng Quốc hội là tổ chức chủ trì đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Văn phòng Quốc hội; các vụ, cục, đơn vị thuộc Văn phòng Quốc hội; trợ lý, thư ký của Lãnh đạo Quốc hội đăng ký thực hiện.

2. Tổ chức chủ trì có nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Tổ chức và bảo đảm việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, sản phẩm và kinh phí đã được phê duyệt; chịu trách nhiệm về chất lượng, kết quả và hiệu quả của việc tiếp nhận, khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Tạo điều kiện để chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ theo thuyết minh và hợp đồng giao nhiệm vụ;

c) Sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đúng mục đích, đúng nội dung và theo quy định của pháp luật; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ, chứng từ và hiệu quả sử dụng kinh phí;

d) Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất; cung cấp trung thực, đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu phục vụ công tác theo dõi, kiểm tra, đánh giá của cơ quan quản lý; phối hợp với cơ quan quản lý nhiệm vụ trong suốt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

đ) Chủ động đề xuất việc điều chỉnh nội dung, tiến độ, kinh phí; thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ, thành viên tham gia hoặc đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khi có căn cứ theo quy định của pháp luật và Quy chế này;

e) Tổ chức tiếp nhận, khai thác, ứng dụng và sử dụng kết quả nghiên cứu thuộc phạm vi quản lý; phối hợp cung cấp, công khai, phổ biến, tích hợp, khai thác và đánh giá tác động kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội;

g) Chịu trách nhiệm trước cơ quan quản lý nhiệm vụ và cơ quan có thẩm quyền về toàn bộ quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chất lượng, kết quả nghiên cứu, việc sử dụng kinh phí và hiệu quả khai thác, ứng dụng kết quả nghiên cứu;

h) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

3. Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan quản lý nhiệm vụ trong toàn bộ quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ; bảo đảm gắn kết giữa yêu cầu nghiên cứu, chất lượng chuyên môn, tiến độ thực hiện và khả năng khai thác, ứng dụng kết quả nghiên cứu phục vụ hoạt động của Quốc hội.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Tổ chức xây dựng, hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trực tiếp chủ trì triển khai thực hiện nhiệm vụ đúng mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu, tiến độ, sản phẩm và các yêu cầu đã được phê duyệt.

2. Tổ chức, điều phối hoạt động nghiên cứu của nhóm thực hiện nhiệm vụ; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; bảo đảm sự phối hợp hiệu quả giữa các cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ.

3. Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng khoa học, tính trung thực của kết quả nghiên cứu; mức độ hoàn thành sản phẩm và giá trị tham mưu của kết quả nghiên cứu theo quyết định phê duyệt nhiệm vụ và hợp đồng giao nhiệm vụ.

4. Chủ trì xây dựng báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ; đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan quản lý nhiệm vụ, hội đồng tư vấn, tổ chuyên gia, chuyên gia phản biện và các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

5. Phối hợp với tổ chức chủ trì trong việc xây dựng dự toán, tổ chức thực hiện và sử dụng kinh phí gắn với nội dung chuyên môn của nhiệm vụ; chịu trách nhiệm về tính chính xác, sự cần thiết và phù hợp với nội dung chuyên môn làm căn cứ cho việc sử dụng kinh phí theo quy định của pháp luật.

6. Kịp thời đề xuất với tổ chức chủ trì việc điều chỉnh nội dung, tiến độ, sản phẩm, phương pháp thực hiện, thay đổi thành viên tham gia hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khi có căn cứ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

7. Thực hiện đầy đủ quy định về liêm chính khoa học, đạo đức nghiên cứu; bảo đảm tính trung thực, khách quan, độ tin cậy của số liệu, tài liệu và kết quả nghiên cứu; không thực hiện các hành vi bị cấm trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

8. Tham gia đầy đủ và phối hợp với tổ chức chủ trì trong các hoạt động kiểm tra, đánh giá trong kỳ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra và đánh giá việc tiếp nhận, khai thác, ứng dụng kết quả nghiên cứu theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

9. Phối hợp với tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý trong việc bàn giao, chuyển giao, công khai, phổ biến, tích hợp, khai thác và ứng dụng kết quả nghiên cứu phục vụ hoạt động của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

10. Thực hiện chế độ báo cáo, giải trình và chịu trách nhiệm trước tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý nhiệm vụ về toàn bộ quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

11. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ, hợp đồng giao nhiệm vụ và Quy chế này.

Điều 7. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải phù hợp với kế hoạch tổng thể về khoa học và công nghệ 05 năm, định hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ 05 năm và hằng năm và các kế hoạch, chương trình công tác có liên quan; phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Bảo đảm gắn kết giữa nghiên cứu lý luận, tổng kết thực tiễn, đánh giá chính sách và yêu cầu phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; bảo đảm kết quả nghiên cứu có khả năng tiếp nhận, khai thác và sử dụng có hiệu quả phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải bảo đảm không trùng lặp về mục tiêu, nội dung nghiên cứu và sản phẩm chủ yếu với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã hoặc đang triển khai được thực hiện bằng ngân sách nhà nước.

Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tính kế thừa, phát triển, cập nhật hoặc mở rộng phạm vi nghiên cứu trên cơ sở kết quả của nhiệm vụ đã có, hoặc được đề xuất nhằm đáp ứng yêu cầu mới phát sinh từ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội thì cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định.

Điều 8. Nguyên tắc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Bảo đảm hoạt động nghiên cứu hướng tới phục vụ Quốc hội trên các phương diện lập pháp, giám sát và quyết định các vấn đề quan trọng của đất nước, góp phần nâng cao chất lượng hoạt động của Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng thẩm quyền, đúng mục tiêu, nội dung và yêu cầu được phê duyệt; đồng thời bảo đảm tính linh hoạt, kịp thời phù hợp với đặc thù hoạt động của Quốc hội, nhất là đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất theo quy định của Quy chế này.

3. Bảo đảm phân định rõ trách nhiệm của cơ quan quản lý nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong toàn bộ quá trình đề xuất, xét chọn, tổ chức thực hiện, đánh giá, quản lý và sử dụng kết quả nghiên cứu.

4. Bảo đảm hài hòa giữa yêu cầu quản lý nhà nước, yêu cầu chuyên môn và đặc thù của hoạt động nghiên cứu phục vụ Quốc hội; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ quản lý và khai thác, phổ biến kết quả nghiên cứu.

5. Tuân thủ quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật có liên quan và các quy định của Quy chế này; đồng thời bảo đảm kết hợp hài hòa giữa yêu cầu công khai, minh bạch với yêu cầu bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác và thông tin phục vụ hoạt động của Quốc hội.

6. Lấy kết quả nghiên cứu, giá trị tham mưu, hiệu quả sử dụng và mức độ ứng dụng của kết quả nghiên cứu làm căn cứ chủ yếu để xem xét, đánh giá.

7. Bảo đảm sử dụng kinh phí đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả, tránh trùng lặp, hình thức, lãng phí.

Điều 9. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng các yêu cầu chung sau đây:

a) Phản ánh đầy đủ mục tiêu, nội dung nghiên cứu và các yêu cầu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt;

b) Số liệu, tư liệu, tài liệu sử dụng trong nghiên cứu phải bảo đảm tính đại diện, khách quan, tin cậy, xác thực và cập nhật;

c) Kết quả nghiên cứu phải có giá trị về thông tin, tư liệu, luận điểm khoa học và giá trị tham mưu; bảo đảm khả năng khai thác, ứng dụng và sử dụng có hiệu quả phù hợp với mục tiêu của nhiệm vụ và yêu cầu phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sản phẩm chuyên biệt theo quy định của pháp luật có liên quan, yêu cầu đối với sản phẩm được thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu; báo cáo tóm tắt; bản kiến nghị hoặc khuyến nghị chính sách; các báo cáo chuyên đề và các sản phẩm khác (nếu có) theo quyết định phê duyệt và hợp đồng giao nhiệm vụ;

b) Ít nhất 01 sản phẩm phục vụ trực tiếp hoạt động của Quốc hội, thuộc một trong các hình thức: báo cáo phục vụ đại biểu Quốc hội; báo cáo chuyên đề; bản kiến nghị chính sách; khuyến nghị hoàn thiện pháp luật; báo cáo tổng kết thực tiễn hoặc các sản phẩm nghiên cứu khác theo quyết định phê duyệt và hợp đồng giao nhiệm vụ;

c) Ít nhất 01 sản phẩm công bố khoa học là kết quả trực tiếp của nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thuộc một trong các hình thức: bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước có uy tín hoặc tạp chí quốc tế có uy tín; báo cáo khoa học tại

hội nghị khoa học quốc tế hoặc hội nghị khoa học cấp quốc gia; sách chuyên khảo có nội dung liên quan đến nhiệm vụ được xuất bản trong thời gian thực hiện nhiệm vụ, trừ trường hợp nhiệm vụ có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc thuộc trường hợp không được công bố theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Điều kiện đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải là đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách và đại biểu Quốc hội hoạt động không chuyên trách thuộc Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội; cán bộ, công chức, viên chức các vụ, cục, đơn vị thuộc Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; trợ lý, thư ký của Lãnh đạo Quốc hội.

2. Cán bộ, công chức, viên chức ở các vụ, cục, đơn vị thuộc Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; trợ lý, thư ký của Lãnh đạo Quốc hội khi đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đồng thời đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có bằng tiến sĩ hoặc bằng thạc sĩ và ít nhất 05 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến nhiệm vụ;

b) Có chuyên môn đào tạo hoặc lĩnh vực công tác phù hợp với nội dung nhiệm vụ; có kinh nghiệm trong hoạt động lập pháp, giám sát, xây dựng chính sách, quản lý nhà nước hoặc lĩnh vực chuyên môn có liên quan;

c) Có năng lực tổ chức thực hiện nhiệm vụ và đủ thời gian công tác để hoàn thành nhiệm vụ trong thời hạn thực hiện.

3. Đại biểu Quốc hội hoạt động chuyên trách và đại biểu Quốc hội hoạt động không chuyên trách thuộc Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội khi đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đồng thời đáp ứng đầy đủ các điều kiện tại điểm b và c khoản 2 Điều này.

4. Cá nhân không được đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Đang là chủ nhiệm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ chưa hoàn thành;

b) Có hành vi vi phạm về liêm chính khoa học, đạo đức nghiên cứu hoặc vi phạm quy định trong tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận mà chưa hết thời hạn xử lý.

5. Trường hợp đặc biệt đối với nhiệm vụ có tính chuyên sâu, liên ngành hoặc đột xuất, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định giao chủ nhiệm nhiệm vụ cho cá nhân nếu đáp ứng yêu cầu chuyên môn của nhiệm vụ.

Điều 11. Quản lý và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Quy chế này được bảo đảm từ ngân sách nhà nước, được quản lý tập trung, thống nhất; việc quản lý, sử dụng kinh phí phải tuân thủ quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, pháp luật khác có liên quan và các quy định của Quy chế này.

2. Văn phòng Quốc hội là cơ quan đầu mối quản lý tài chính đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện tại Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và có nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm sau đây:

a) Bố trí và bảo đảm kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo kế hoạch được phê duyệt và khả năng cân đối ngân sách nhà nước;

b) Hướng dẫn thực hiện cơ chế quản lý tài chính, cơ chế khoán chi và các quy định về quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

c) Thực hiện kiểm soát chi, thanh toán, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật; kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ và sự phù hợp của khoản chi với dự toán được phê duyệt;

d) Theo dõi, kiểm tra việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; xử lý hoặc kiến nghị xử lý các vi phạm (nếu có).

3. Việc sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 6 của Quy chế này và chịu trách nhiệm về tính chính xác, sự cần thiết và sự phù hợp của nội dung chuyên môn làm căn cứ cho việc đề xuất và sử dụng kinh phí;

b) Tổ chức chủ trì thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 5 của Quy chế này và cung cấp đầy đủ hồ sơ, chứng từ, tài liệu theo yêu cầu của Văn phòng Quốc hội để phục vụ công tác kiểm soát chi, thanh toán, quyết toán, kiểm tra và các hoạt động quản lý tài chính theo quy định của pháp luật.

Chương II

XÂY DỰNG KẾ HOẠCH, ĐỀ XUẤT, ĐẶT HÀNG, XÉT CHỌN, PHÊ DUYỆT, KÝ HỢP ĐỒNG GIAO NHIỆM VỤ

Điều 12. Xây dựng kế hoạch tổng thể về khoa học và công nghệ

1. Việc xây dựng kế hoạch tổng thể về hoạt động khoa học và công nghệ 05 năm và kế hoạch khoa học và công nghệ hằng năm được thực hiện trên cơ sở các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; yêu cầu

phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ trì xây dựng và ban hành kế hoạch tổng thể về khoa học và công nghệ 05 năm và tổ chức theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 13. Căn cứ và trình tự thực hiện Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Định kỳ hoặc đột xuất, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng để tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử dựa trên các căn cứ sau đây:

- a) Chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách, pháp luật của Nhà nước;
- b) Chỉ đạo của Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- c) Kế hoạch tổng thể về khoa học và công nghệ 05 năm, định hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ 05 năm và hằng năm;
- d) Đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- đ) Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước;
- e) Các căn cứ khác theo quy định của pháp luật.

2. Thông báo kế hoạch tài trợ nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ.

3. Trình tự đặt hàng và thông báo kế hoạch đặt hàng để tuyển chọn, giao trực tiếp (sau đây gọi là đặt hàng) nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện như sau:

- a) Cơ quan, đơn vị, cá nhân gửi đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ đến cơ quan quản lý nhiệm vụ trong thời hạn yêu cầu;
- b) Nội dung đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng; tính cấp thiết; mục tiêu; phạm vi nghiên cứu; dự kiến thời gian thực hiện; dự kiến kết quả và hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ; dự kiến kinh phí thực hiện; đề xuất tổ chức giao trực tiếp (nếu có); cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- c) Cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm tiếp nhận, tổng hợp, rà soát; thành lập tổ chuyên gia tư vấn gồm từ 07 đến 09 thành viên có chuyên môn phù hợp để đánh giá, lựa chọn đề xuất nhiệm vụ; tư vấn xác định nội dung đặt hàng,

mức trần kinh phí và dự kiến kết quả, hiệu quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Việc xác định mức trần kinh phí dựa trên nguyên tắc về khả năng cân đối kinh phí quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này;

d) Trên cơ sở kết quả của tổ chuyên gia tư vấn, cơ quan quản lý nhiệm vụ xây dựng dự thảo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội xem xét, cho ý kiến;

đ) Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

e) Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tính cấp thiết; mục tiêu; phạm vi nghiên cứu; dự kiến kết quả; hiệu quả của nhiệm vụ; giá trị khoa học, giá trị tham mưu, khả năng khai thác, ứng dụng và sử dụng kết quả nghiên cứu; dự kiến thời gian thực hiện, mức trần kinh phí; phương thức thực hiện; yêu cầu về hồ sơ; thời hạn, địa điểm, phương thức tiếp nhận hồ sơ và các nội dung cần thiết khác;

g) Cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo các quy định tại khoản 2 Điều 16 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15.

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

1. Hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm các thành phần chủ yếu sau đây:

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

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: tên nhiệm vụ; luận giải tính cấp thiết; mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể; nội dung, phương pháp nghiên cứu; kết quả dự kiến; thời gian, tiến độ thực hiện; phương án tổ chức thực hiện; dự toán kinh phí; phương án phối hợp, thuê chuyên gia, hợp tác quốc tế (nếu có); dự kiến hiệu quả đầu ra của kết quả thực hiện nhiệm vụ; giá trị tham mưu, khả năng khai thác, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội; phương án quản lý, lưu trữ và chia sẻ dữ liệu (nếu có);

c) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ;

d) Văn bản của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm cam kết đã hoàn thành các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác do cá nhân đó làm chủ nhiệm.

2. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ chỉ được đưa vào xem xét, đánh giá khi đáp ứng đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định, đúng biểu mẫu và được nộp trong thời hạn theo Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng của cơ quan quản lý, trừ trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất hoặc trường hợp khác do cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định.

Điều 15. Tổ chức xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nộp hồ sơ theo Thông báo kế hoạch tài trợ, đặt hàng của cơ quan quản lý nhiệm vụ bằng hình thức trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử hoặc hình thức khác do cơ quan quản lý nhiệm vụ quy định.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ tiếp nhận, rà soát tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký theo quy định.

a) Trường hợp hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành xem xét tài trợ, đặt hàng;

b) Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo cho tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ theo Thông báo.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng (sau đây gọi là Hội đồng) để đánh giá từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

a) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, gồm Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, chuyên gia phản biện và ủy viên Hội đồng;

b) Thành viên Hội đồng và chuyên gia phản biện phải có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm phù hợp với nhiệm vụ; ưu tiên chuyên gia có kinh nghiệm trong hoạt động lập pháp, giám sát, xây dựng chính sách, quản lý nhà nước hoặc lĩnh vực chuyên môn liên quan đến nhiệm vụ; không có xung đột lợi ích và không tham gia đánh giá hồ sơ của tổ chức nơi mình công tác đăng ký xét tài trợ, đặt hàng;

c) Trách nhiệm của thành viên Hội đồng, chuyên gia phản biện: phân tích, đánh giá trung thực, khách quan, công bằng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá hồ sơ theo biểu mẫu quy định và luận giải cho việc nhận xét, đánh giá; đánh giá sự phù hợp về nội dung nêu tại thuyết minh và mức kinh phí thực hiện; năng lực của tổ chức đề xuất, cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên nghiên cứu; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng; giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ tài trợ, đặt hàng;

d) Phiên họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có ít nhất hai phần ba tổng số thành viên tham dự, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền điều hành, có ít nhất 01 chuyên gia phản biện. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; đánh giá trung thực, công bằng; biểu quyết theo đa số và chịu trách nhiệm về kết luận của mình;

đ) Việc xem xét, cho ý kiến của Hội đồng được thực hiện thông qua hình thức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Cuộc họp Hội đồng được tổ chức theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định việc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Đối với nhiệm vụ được đề nghị thực hiện theo phương thức tuyển chọn, Hội đồng đánh giá hồ sơ lựa chọn tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ và kiến nghị cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét tài trợ, đặt hàng. Biên bản họp Hội đồng phải được tổng hợp từ các ý kiến của chuyên gia phản biện và các thành viên Hội đồng, đồng thời nêu rõ kết luận về việc đề nghị hoặc không đề nghị tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, lý do và các yêu cầu chỉnh sửa (nếu có).

5. Đối với nhiệm vụ được đề nghị thực hiện theo phương thức giao trực tiếp, Hội đồng đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu của tổ chức, cá nhân được đề xuất; xem xét tính phù hợp của nội dung nghiên cứu, sản phẩm, tiến độ, kinh phí và kiến nghị cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định giao thực hiện nhiệm vụ. Biên bản họp đánh giá của Hội đồng được tổng hợp từ các ý kiến của chuyên gia phản biện và các thành viên Hội đồng cần nêu rõ kết luận về việc tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ, lý do và các yêu cầu chỉnh sửa (nếu có).

6. Trên cơ sở biên bản họp Hội đồng, trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kết quả cho tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng. Tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng xem xét tiếp thu ý kiến đóng góp của Hội đồng, bổ sung dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ và gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

7. Quá thời hạn quy định tại khoản 6 Điều này mà tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng không hoàn thiện hồ sơ hoặc hồ sơ hoàn thiện không đáp ứng yêu cầu thì cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét không tiếp tục các quy trình tiếp theo.

Điều 16. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Tổ thẩm định kinh phí để xem xét, đánh giá tính hợp lý, hợp pháp và sự phù hợp của dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Tổ thẩm định kinh phí gồm có 05 thành viên, trong đó có 01 Tổ trưởng, 01 Thư ký và các thành viên có chuyên môn phù hợp. Thành viên Tổ thẩm định kinh phí làm việc độc lập, khách quan và không có xung đột lợi ích.

Việc thẩm định kinh phí được thực hiện thông qua cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Cuộc họp thẩm định kinh phí được tổ chức theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp trực tiếp và trực tuyến.

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

4. Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản thẩm định kinh phí, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo kết quả cho tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng. Tổ chức này có trách nhiệm hoàn thiện dự toán kinh phí và gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo.

5. Quá thời hạn quy định tại khoản 4 Điều này mà tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng không hoàn thiện dự toán kinh phí hoặc dự toán sau khi hoàn thiện vẫn không đáp ứng yêu cầu thì cơ quan quản lý xem xét không tiếp tục quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở kết quả đánh giá hồ sơ theo quy định tại Điều 15 và kết quả thẩm định kinh phí theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này và các yêu cầu quản lý có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ gồm các nội dung chủ yếu sau đây: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ; phương thức khoán chi; mức kinh phí khoán; nội dung được phép khoán chi; dự kiến sản phẩm đầu ra, sản phẩm chuyên biệt (nếu có) và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức đăng ký xét tài trợ, đặt hàng nộp đầy đủ hồ sơ theo kết quả thẩm định kinh phí, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ công khai kết quả phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc có yêu cầu hạn chế tiếp cận, việc công khai được thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ là căn cứ để ký hợp đồng giao nhiệm vụ. Trường hợp thuộc nội dung phải điều chỉnh quyết định phê duyệt thì cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành quyết định điều chỉnh theo quy định của Quy chế này.

Điều 18. Ký hợp đồng giao nhiệm vụ

1. Trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định phê duyệt nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức ký hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Hợp đồng giao nhiệm vụ phải có các nội dung chủ yếu sau đây: các bên ký kết; tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thời gian thực hiện; nội dung, tiến độ, kết quả đầu ra; kinh phí thực hiện; phương thức điều chỉnh hợp đồng; phương thức giải ngân, cơ chế kiểm tra, giám sát; quyền và nghĩa vụ của các bên; trách nhiệm khi vi phạm hợp đồng; điều khoản chấm dứt hợp đồng; các thỏa thuận khác (nếu có); hiệu lực của hợp đồng; điều khoản thực hiện hợp đồng; quy định về quản lý dữ liệu nghiên cứu; quản lý, bàn giao, lưu trữ, khai thác và sử dụng kết quả nghiên cứu; yêu cầu về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, bảo mật thông tin, bảo đảm liên chính khoa học (nếu có).

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định hủy quyết định phê duyệt nhiệm vụ trong các trường hợp sau đây:

- a) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ từ chối ký hợp đồng giao nhiệm vụ;
- b) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ không còn đáp ứng điều kiện hoặc không bảo đảm khả năng tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt.

Chương III

QUẢN LÝ VIỆC TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 19. Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí và điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

1. Thời điểm thực hiện và giá trị của kết quả đánh giá trong kỳ

a) Đánh giá trong kỳ được thực hiện định kỳ tối thiểu 01 lần/năm hoặc theo các mốc tiến độ, kết quả đầu ra quy định trong hợp đồng giao nhiệm vụ. Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý, cơ quan quản lý nhiệm vụ tiến hành đánh giá đột xuất đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 12 tháng, cơ quan quản lý có thể xem xét không tổ chức đánh giá trong kỳ;

b) Kết quả đánh giá trong kỳ là căn cứ để cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét việc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Quy chế này.

2. Phương thức đánh giá trong kỳ

a) Đánh giá trong kỳ có thể được thực hiện bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức trên;

b) Cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập Đoàn đánh giá để thực hiện đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Đoàn đánh giá có từ 05 đến 07 thành viên, gồm: đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ; đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan và các thành phần khác. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá nhiệm vụ.

3. Nội dung đánh giá trong kỳ

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

b) Tình hình sử dụng kinh phí và tiến độ giải ngân phù hợp với nội dung công việc và kết quả đạt được;

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

d) Mức độ đáp ứng yêu cầu về giá trị tham mưu, khả năng sử dụng kết quả nghiên cứu và khả năng hoàn thành các sản phẩm theo hợp đồng giao nhiệm vụ;

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

e) Đề xuất, kiến nghị của tổ chức chủ trì và ý kiến đánh giá của cơ quan quản lý nhiệm vụ về việc tiếp tục thực hiện, cấp tiếp kinh phí, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ.

4. Tổ chức chủ trì phối hợp với chủ nhiệm nhiệm vụ gửi báo cáo tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ và các tài liệu khác có liên quan đến cơ quan quản lý nhiệm vụ để phục vụ đánh giá trong kỳ. Kết quả đánh giá trong kỳ được lập thành biên bản, có xác nhận của đại diện cơ quan quản lý nhiệm vụ và đại diện tổ chức chủ trì, làm cơ sở cho các bước tiếp theo.

5. Căn cứ biên bản đánh giá trong kỳ, cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét cấp tiếp kinh phí cho tổ chức chủ trì trên cơ sở:

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

b) Tình hình sử dụng kinh phí và tiến độ giải ngân kinh phí hiệu quả, đúng mục đích, phù hợp với nội dung công việc và kết quả đạt được;

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

d) Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể yêu cầu tổ chức chủ trì gửi báo cáo giải trình bổ sung trước khi thực hiện cấp kinh phí đợt tiếp theo.

6. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ đối với các nội dung sau: mục tiêu, nội dung, kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ, thời gian thực hiện nhiệm vụ; tổng kinh phí được phê duyệt hoặc các nội dung khác của hợp đồng giao nhiệm vụ khi có căn cứ phù hợp;

b) Trình tự thực hiện điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ: tổ chức chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh kèm theo hồ sơ liên quan đến cơ quan quản lý nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản đề nghị bổ sung tài liệu minh chứng có liên quan đến các nội dung điều chỉnh.

Cơ quan quản lý nhiệm vụ xem xét hồ sơ, trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia, tổ chức Hội đồng tư vấn điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan;

c) Việc điều chỉnh được thực hiện trong thời hạn tối đa 15 ngày kể từ ngày cơ quan quản lý nhiệm vụ nhận được văn bản đề xuất điều chỉnh và hồ sơ kèm theo. Căn cứ nội dung điều chỉnh, cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định điều chỉnh quyết định phê duyệt nhiệm vụ hoặc điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ bằng phụ lục hợp đồng theo quy định của Quy chế này.

Trường hợp không có căn cứ điều chỉnh, cơ quan quản lý nhiệm vụ thông báo cho tổ chức chủ trì biết trong thời hạn tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất điều chỉnh.

7. Chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong quá trình triển khai

a) Hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ gồm: báo cáo kết quả thực hiện đến thời điểm đề nghị chấm dứt; báo cáo sản phẩm (nếu có); tài liệu khác có liên quan (nếu có);

b) Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp tổ chức chủ trì đề nghị:

Tổ chức chủ trì lập hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm a khoản này kèm theo văn bản đề nghị gửi đến cơ quan quản lý nhiệm vụ. Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ đến tổ chức chủ trì. Sau khi nhận được văn bản thông báo tạm dừng của cơ quan quản lý nhiệm vụ, tổ chức chủ trì phải ngừng toàn bộ các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ.

Trong thời hạn tối đa 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 5 Điều 20 của Quy chế này.

Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này;

c) Trình tự, thủ tục chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong trường hợp cơ quan quản lý nhiệm vụ chủ động chấm dứt:

Cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản đến tổ chức chủ trì, trong đó nêu rõ căn cứ, lý do, các tài liệu chứng minh việc cần chấm dứt nhiệm vụ.

Sau khi nhận được văn bản của cơ quan quản lý nhiệm vụ, tổ chức chủ trì phải ngừng toàn bộ các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ và trong thời hạn tối đa 15 ngày, tổ chức chủ trì nộp hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại điểm a khoản này.

Trong thời hạn tối đa 15 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 5 Điều 20 của Quy chế này.

Trường hợp tổ chức chủ trì không cung cấp hồ sơ theo quy định, cơ quan quản lý nhiệm vụ thực hiện việc xem xét, đánh giá và kết luận trên cơ sở hồ sơ hiện có trong thời hạn tối đa 20 ngày kể từ ngày gửi văn bản. Việc tổ chức đánh giá kết quả thực hiện được thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 5 Điều 20 của Quy chế này.

Kết quả đánh giá nhiệm vụ là căn cứ để cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này.

8. Trong quá trình triển khai nhiệm vụ, tổ chức chủ trì có trách nhiệm báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ và cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

Điều 20. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện nhằm xác định mức độ hoàn thành mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ; đánh giá chất lượng, giá trị khoa học, giá trị tham mưu, hiệu quả đầu ra và mức độ khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Việc đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra được thực hiện trên cơ sở các nội dung, tiêu chí chủ yếu sau đây:

a) Mức độ hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu đã đề ra trong hợp đồng giao nhiệm vụ; số lượng, chất lượng và mức độ hoàn thiện của các kết quả theo yêu cầu; khả năng ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu vào thực tiễn;

b) Hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ thông qua việc xác định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, giá trị tham mưu chính sách, khả năng ứng dụng thực tiễn phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

3. Tổ chức chủ trì nộp hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra cho cơ quan quản lý nhiệm vụ, hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, trong đó có nội dung cam kết về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ theo quyết định phê duyệt và hợp đồng giao nhiệm vụ;

c) Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ;

d) Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ thông qua việc xác định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, khả năng ứng dụng thực tiễn phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội;

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

4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ đánh giá trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ; xác nhận tình trạng hồ sơ và thông báo cho tổ chức chủ trì đối với hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ. Tổ chức chủ trì phải bổ sung hồ sơ trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan quản lý nhiệm vụ.

5. Tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra

a) Trong thời hạn tối đa 12 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra hoặc kể từ ngày tổ chức chủ trì hoàn thành việc bổ sung hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra. Để thực hiện việc đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập tổ chuyên gia gồm từ 07 đến 09 chuyên gia hoặc thành lập Đoàn đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra gồm từ 07 đến 09 thành viên;

b) Tiêu chí đối với cá nhân tham gia đánh giá: có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực đánh giá nhiệm vụ; không có xung đột lợi ích, có bản cam kết không liên quan đến tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ; ưu tiên chuyên gia có kinh nghiệm trong hoạt động lập pháp, giám sát, xây dựng chính sách, quản lý nhà nước;

c) Nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân tham gia đánh giá: đánh giá trung thực, khách quan, công bằng và minh bạch dựa trên chất lượng hồ sơ, mức độ hoàn thành so với mục tiêu, kết quả, hiệu quả đầu ra; việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ chuyên gia/ Đoàn đánh giá; cá nhân tham gia thực hiện đánh giá không được sử dụng, công bố, lưu giữ hoặc khai thác trái phép thông tin, kết quả của nhiệm vụ; giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá;

d) Cá nhân tham gia đánh giá không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; thành viên không tham gia đánh giá hồ sơ nhiệm vụ do cơ quan mình đang công tác đăng ký xét tài trợ, đặt hàng;

đ) Kết quả đánh giá được lập thành báo cáo đánh giá, trong đó nêu rõ kết quả đánh giá đối với từng nội dung, tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này. Trên cơ sở báo cáo đánh giá, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành văn bản thông báo kết quả đánh giá; văn bản thông báo kết quả đánh giá được đăng tải trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử của cơ quan quản lý nhiệm vụ. Cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản thông báo kết quả đánh giá và báo cáo đánh giá cho tổ chức chủ trì.

Điều 21. Chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

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

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được đánh giá cuối kỳ theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này;

b) Chấm dứt thực hiện trong quá trình triển khai theo quy định tại khoản 7 Điều 19 của Quy chế này;

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

2. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ

a) Trong thời hạn tối đa 15 ngày kể từ ngày có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý nhiệm vụ ban hành quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, là căn cứ pháp lý để tiến hành thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và thực hiện các thủ tục tiếp theo;

b) Nội dung chủ yếu của quyết định chấm dứt nhiệm vụ bao gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ; kết quả đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra; mức độ hoàn thành khối lượng công việc; chất lượng sản phẩm khoa học và công nghệ; tổng kinh phí đã được phê duyệt cho nhiệm vụ; tổng kinh phí đã sử dụng, kinh phí còn lại, kinh phí phải hoàn trả theo quy định (nếu có);

kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ đã thực hiện theo hợp đồng giao nhiệm vụ; trách nhiệm của tổ chức chủ trì trong việc quản lý, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc bàn giao kết quả cho cơ quan, đơn vị tiếp nhận kết quả hoặc cơ quan, đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả.

3. Trình tự, thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ

a) Trong thời hạn tối đa 20 ngày kể từ ngày có Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và có biên bản bàn giao kết quả đối với các nhiệm vụ, cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm xác định việc sử dụng kinh phí hợp lệ, phù hợp với kết quả đạt được và việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai nhiệm vụ để quyết toán tài chính và thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ;

b) Nội dung thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây: xác nhận thực hiện nghĩa vụ; quyết toán tài chính, tài sản; số kinh phí, thời gian, kết quả thực hiện nhiệm vụ và thông tin bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ; ghi nhận quyền, nghĩa vụ còn lại và cam kết khác (nếu có);

c) Việc thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ phải được lập thành biên bản thanh lý, có chữ ký xác nhận của các bên tham gia và được lưu trữ đầy đủ trong hồ sơ nhiệm vụ tại cơ quan quản lý nhiệm vụ.

Chương IV

TIẾP NHẬN, QUẢN LÝ, CHUYỂN GIAO, KHAI THÁC, SỬ DỤNG, CÔNG KHAI, PHỔ BIẾN, ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ XÂY DỰNG CƠ SỞ DỮ LIỆU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 22. Tiếp nhận, quản lý, chuyển giao, khai thác và sử dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết quả, sản phẩm, dữ liệu và tài liệu hình thành từ nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước phải được quản lý, lưu trữ, chuyển giao, khai thác và sử dụng phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá cuối kỳ theo quy định của Quy chế này, tổ chức chủ trì có trách nhiệm bàn giao đầy đủ sản phẩm, dữ liệu nghiên cứu, báo cáo nghiên cứu, tài liệu chuyên môn và các kết quả khác của nhiệm vụ cho cơ quan quản lý nhiệm vụ hoặc cơ quan, đơn vị được cơ quan quản lý nhiệm vụ chỉ định để quản lý, lưu trữ, khai thác và sử dụng. Cơ quan, đơn vị được giao quản lý hoặc sử dụng kết quả nghiên cứu có trách nhiệm tiếp nhận đầy đủ kết quả nghiên cứu theo nội dung, phạm vi và yêu cầu đã được phê duyệt.

3. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm nộp đầy đủ sản phẩm, dữ liệu và báo cáo theo định dạng, chuẩn kỹ thuật do cơ quan quản lý nhiệm vụ quy định; phối hợp cập nhật, chỉnh lý, hoàn thiện nội dung; cung cấp thông tin, tài liệu, dữ liệu và hỗ trợ việc khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và khả năng sử dụng của dữ liệu, tài liệu, sản phẩm được bàn giao.

4. Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng kết quả có trách nhiệm tổ chức khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu vào hoạt động tham mưu, phục vụ công tác lập pháp, giám sát, quyết định các vấn đề quan trọng của đất nước và các hoạt động khác của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chủ động đề xuất các giải pháp nhằm phát huy giá trị, hiệu quả của kết quả nghiên cứu.

5. Cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu có trách nhiệm theo dõi, đánh giá việc ứng dụng kết quả nghiên cứu; định kỳ hoặc theo yêu cầu báo cáo cơ quan quản lý nhiệm vụ về tình hình tiếp nhận, khai thác, ứng dụng và hiệu quả sử dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức quản lý, lưu trữ, chuyển giao, theo dõi, tổng hợp tình hình khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu; định kỳ đánh giá hiệu quả khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu trong hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

7. Việc quản lý, lưu trữ, chuyển giao, chia sẻ, khai thác, ứng dụng và sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ phải tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, lưu trữ, tiếp cận thông tin, sở hữu trí tuệ, an ninh mạng và các quy định pháp luật có liên quan.

8. Kết quả theo dõi, đánh giá hiệu quả sử dụng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ là một trong những căn cứ để xem xét việc tiếp tục giao nhiệm vụ, tài trợ, đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các giai đoạn tiếp theo.

9. Định kỳ hằng năm, tổ chức được giao quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu có trách nhiệm báo cáo cơ quan quản lý nhiệm vụ về tình hình khai thác, sử dụng và hiệu quả của kết quả nghiên cứu theo yêu cầu.

Điều 23. Nguyên tắc công khai và phổ biến kết quả nghiên cứu

1. Việc công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện nhằm phát huy giá trị, hiệu quả sử dụng của kết quả nghiên cứu, phục vụ hoạt động của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Việc công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu phải bảo đảm:

a) Tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo vệ bí mật công tác, an ninh mạng, sở hữu trí tuệ, tiếp cận thông tin và các quy định pháp luật có liên quan;

b) Bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, khách quan của thông tin được công bố;

c) Không làm ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân có liên quan;

d) Phù hợp với phạm vi khai thác, sử dụng của từng loại kết quả nghiên cứu.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước hoặc thuộc phạm vi hạn chế công khai theo quy định của pháp luật thì việc công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu được thực hiện theo quy định của pháp luật và quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 24. Hình thức công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thuộc phạm vi bí mật nhà nước hoặc không thuộc trường hợp hạn chế tiếp cận theo quy định của pháp luật, cơ quan quản lý nhiệm vụ quyết định việc công khai kết quả nghiên cứu trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành điện tử, Ứng dụng Quốc hội số 2.0, Thư viện Quốc hội hoặc bằng hình thức phù hợp khác. Việc công khai phải bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác, sở hữu trí tuệ và các quyền, lợi ích hợp pháp khác.

2. Kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phổ biến thông qua một hoặc nhiều hình thức sau đây:

a) Hội nghị, hội thảo, tọa đàm;

b) Báo cáo chuyên đề; bài báo khoa học;

c) Xuất bản sách, kỷ yếu, tài liệu nghiên cứu;

d) Các hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật.

3. Việc lựa chọn hình thức công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu phải phù hợp với tính chất của nhiệm vụ, đối tượng khai thác, sử dụng kết quả nghiên cứu và yêu cầu bảo đảm bí mật nhà nước, bí mật công tác, sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu

1. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm sau đây:

a) Tổ chức, hướng dẫn việc công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu;

b) Lựa chọn kết quả nghiên cứu có giá trị để phổ biến;

c) Xây dựng kế hoạch phổ biến kết quả nghiên cứu hằng năm.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm sau đây:

- a) Phối hợp với cơ quan quản lý nhiệm vụ trong việc công khai, phổ biến kết quả nghiên cứu;
- b) Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác công khai, phổ biến;
- c) Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin được công khai.

Điều 26. Đánh giá tác động kết quả nghiên cứu

1. Sau khi kết quả nghiên cứu được đánh giá và đưa vào khai thác, sử dụng, việc đánh giá tác động kết quả nghiên cứu được thực hiện nhằm xác định mức độ khai thác, ứng dụng kết quả nghiên cứu; hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tác động của kết quả nghiên cứu đối với hoạt động của Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

Việc đánh giá tác động kết quả nghiên cứu được thực hiện định kỳ vào giữa nhiệm kỳ và cuối nhiệm kỳ Quốc hội; trường hợp cần thiết, việc đánh giá có thể được thực hiện vào thời điểm khác theo yêu cầu của Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội là Chủ tịch Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung đánh giá tác động kết quả nghiên cứu bao gồm:

- a) Mức độ tiếp nhận, khai thác và ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn;
- b) Hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ, bao gồm việc đạt được các mục tiêu, sản phẩm và kết quả đã được phê duyệt;
- c) Hiệu quả kinh tế, xã hội, khoa học, pháp lý hoặc hiệu quả trong công tác tham mưu, phục vụ hoạt động của Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội, phù hợp với tính chất của từng nhiệm vụ;
- d) Mức độ lan tỏa, khả năng nhân rộng, phát triển hoặc tiếp tục khai thác kết quả nghiên cứu;
- đ) Những khó khăn, vướng mắc trong quá trình ứng dụng kết quả nghiên cứu và kiến nghị, đề xuất nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng kết quả nhiệm vụ.

3. Cơ quan, đơn vị sử dụng kết quả nghiên cứu có trách nhiệm phối hợp với tổ chức chủ trì cung cấp thông tin, tài liệu cho cơ quan quản lý nhiệm vụ để phục vụ việc đánh giá; định kỳ hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ phải báo cáo tình hình khai thác, ứng dụng và hiệu quả sử dụng kết quả nghiên cứu.

4. Cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá tác động đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và Quy chế này; tổng hợp kết quả đánh giá, báo cáo các cấp có thẩm quyền.

5. Kết quả đánh giá tác động là một trong những căn cứ để:

- a) Đánh giá hiệu quả quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Xác định định hướng nghiên cứu, xây dựng kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các giai đoạn tiếp theo;

c) Xem xét việc tiếp tục khai thác, nhân rộng hoặc chuyển giao kết quả nghiên cứu; khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích trong nghiên cứu khoa học và công nghệ theo quy định.

Điều 27. Xây dựng, quản lý và khai thác cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ

1. Cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ được xây dựng nhằm quản lý tập trung, thống nhất thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kết quả nghiên cứu, sản phẩm khoa học và công nghệ, hồ sơ quản lý nhiệm vụ và các dữ liệu có liên quan, phục vụ hoạt động quản lý, nghiên cứu, tham mưu, xây dựng chính sách, xây dựng pháp luật, phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các cơ quan của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức xây dựng, quản lý, vận hành, cập nhật và khai thác cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ; bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu và duy trì khả năng truy cập, khai thác lâu dài.

3. Kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ phải được số hóa, cập nhật và lưu trữ trong cơ sở dữ liệu khoa học và công nghệ, bao gồm các nội dung sau:

a) Thông tin chung về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Hồ sơ phê duyệt, hợp đồng giao nhiệm vụ và tài liệu có liên quan của cơ quan quản lý nhiệm vụ;

c) Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, báo cáo kiến nghị, dữ liệu nghiên cứu, dữ liệu hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và các sản phẩm nghiên cứu của nhiệm vụ;

d) Thông tin về việc khai thác, ứng dụng và sử dụng kết quả nghiên cứu;

đ) Tài liệu, sản phẩm khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ.

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp với cơ quan quản lý nhiệm vụ trong việc chuẩn hóa, số hóa, bàn giao, cập nhật đầy đủ kết quả nghiên cứu và tài liệu liên quan vào cơ sở dữ liệu theo quy định; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và khả năng khai thác, sử dụng của dữ liệu được bàn giao.

5. Kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước trong các cơ quan của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội là nguồn dữ liệu khoa học dùng chung trong phạm vi được phép tiếp cận, được khai thác phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban

của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Văn phòng Quốc hội và các cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định của pháp luật.

6. Việc xây dựng, quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu về khoa học và công nghệ được thực hiện trên cơ sở đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, ứng dụng các nền tảng số và các giải pháp chuyển đổi số trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ; có khả năng kết nối, chia sẻ, đồng bộ dữ liệu với các nền tảng số khác theo quy định của pháp luật, phù hợp với yêu cầu bảo đảm an toàn thông tin, an ninh mạng, bảo vệ bí mật nhà nước và điều kiện hạ tầng công nghệ thông tin của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội.

7. Việc quản lý, lưu trữ, khai thác, chia sẻ và sử dụng dữ liệu phải bảo đảm đúng mục đích, đúng thẩm quyền; tuân thủ quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, lưu trữ, sở hữu trí tuệ, an ninh mạng, bảo vệ dữ liệu và các quy định pháp luật có liên quan.

8. Cơ quan quản lý có trách nhiệm định kỳ rà soát, đánh giá việc khai thác, ứng dụng và sử dụng kết quả nghiên cứu; tổng hợp thông tin về mức độ sử dụng, hiệu quả ứng dụng của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức cập nhật cơ sở dữ liệu khoa học, giới thiệu, phổ biến các kết quả nghiên cứu có giá trị tham khảo cho hoạt động lập pháp, giám sát, quyết định các vấn đề quan trọng của đất nước để phục vụ hoạt động của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

Chương V

CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ, NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐÓT XUẤT

Điều 28. Nguyên tắc xây dựng Chương trình khoa học và công nghệ

1. Việc xây dựng, quản lý và tổ chức thực hiện Chương trình khoa học và công nghệ tuân thủ các nguyên tắc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Điều 8 của Quy chế này và các quy định khác có liên quan của Quy chế.

2. Chương trình khoa học và công nghệ được xây dựng đối với những vấn đề trọng tâm, liên ngành hoặc có phạm vi nghiên cứu rộng, cần huy động nhiều nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên kết về mục tiêu, nội dung và kết quả để giải quyết.

3. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình phải có sự liên kết, kế thừa và hỗ trợ lẫn nhau trong việc thực hiện mục tiêu chung của Chương trình; bảo đảm không trùng lặp về nội dung nghiên cứu, sử dụng hiệu quả nguồn lực và kinh phí từ ngân sách nhà nước.

4. Việc xây dựng, điều chỉnh và tổ chức thực hiện Chương trình phải gắn với yêu cầu tiếp nhận, khai thác, ứng dụng kết quả nghiên cứu của toàn bộ Chương trình; bảo đảm khả năng tổng hợp, tích hợp kết quả nghiên cứu phục vụ hoạt động

của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

5. Trong quá trình thực hiện, Chương trình khoa học và công nghệ được rà soát, điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ khi cần thiết để bảo đảm mục tiêu của Chương trình theo quy định của Quy chế.

Điều 29. Quản lý Chương trình khoa học và công nghệ

1. Việc đề xuất, xây dựng, thẩm định kinh phí và phê duyệt Chương trình khoa học và công nghệ được thực hiện theo quy định tại Chương II của Quy chế này và các quy định sau đây:

a) Chương trình khoa học và công nghệ được xây dựng trên cơ sở nhóm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có cùng mục tiêu, định hướng nghiên cứu hoặc lĩnh vực ưu tiên;

b) Nội dung chủ yếu của Chương trình bao gồm: tên chương trình; mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể; các định hướng nghiên cứu chủ yếu; dự kiến các nhóm nhiệm vụ khoa học thuộc chương trình; kết quả dự kiến, yêu cầu về sản phẩm và hiệu quả đầu ra; thời gian thực hiện; dự kiến nguồn lực và kinh phí thực hiện; cơ chế tổ chức thực hiện, theo dõi, đánh giá và sử dụng kết quả nghiên cứu.

2. Việc tuyển chọn, giao trực tiếp, ký hợp đồng giao nhiệm vụ, tổ chức thực hiện, điều chỉnh, đánh giá trong kỳ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, thanh lý hợp đồng, quản lý, khai thác, sử dụng, công khai và phổ biến kết quả đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình được thực hiện theo các quy định của Quy chế này.

3. Cơ quan quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm theo dõi, quản lý việc thực hiện Chương trình; bảo đảm sự liên kết giữa các nhiệm vụ thuộc Chương trình và điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ khi cần thiết để thực hiện mục tiêu của Chương trình.

4. Việc điều chỉnh Chương trình được thực hiện khi có yêu cầu từ thực tiễn hoặc khi cần thiết để bảo đảm mục tiêu của Chương trình. Nội dung điều chỉnh phải bảo đảm không làm thay đổi mục tiêu tổng thể của Chương trình, trừ trường hợp cơ quan có thẩm quyền quyết định khác.

5. Cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện Chương trình trên cơ sở kết quả của các nhiệm vụ thành phần và mức độ hoàn thành mục tiêu, yêu cầu của Chương trình.

Điều 30. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tổ chức thực hiện trên cơ sở chỉ đạo bằng văn bản của Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội là Chủ tịch Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhằm đáp ứng yêu cầu cấp bách phục vụ hoạt động của Quốc hội, Ủy

ban Thường vụ Quốc hội, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội.

2. Việc phê duyệt, giao trực tiếp, ký hợp đồng giao nhiệm vụ, tổ chức thực hiện, điều chỉnh, quản lý, đánh giá, chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được thực hiện theo các quy định tại Chương II, Chương III và Chương IV của Quy chế này. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất, các thời hạn thực hiện các thủ tục được rút ngắn tối đa để đáp ứng yêu cầu chỉ đạo nhưng vẫn bảo đảm trình tự, thủ tục theo quy định của Quy chế này.

3. Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được chỉ đạo bằng văn bản của Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội là Chủ tịch Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi yêu cầu và nội dung đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất cho cơ quan dự kiến thực hiện nhiệm vụ để phối hợp triển khai.

4. Khi kết thúc nhiệm vụ, tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi cơ quan quản lý nhiệm vụ hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra gồm:

- a) Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra;
- b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- c) Sản phẩm của nhiệm vụ được xác định theo yêu cầu chỉ đạo của Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội là Chủ tịch Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc Ủy ban Thường vụ Quốc hội, không bắt buộc đáp ứng đầy đủ quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy chế này.
- d) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí.

Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra theo quy định của Quy chế này. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất không thực hiện đánh giá trong kỳ.

5. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất

a) Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan;

b) Văn phòng Quốc hội có trách nhiệm ưu tiên bố trí, bảo đảm kinh phí để triển khai kịp thời nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất; trường hợp cần thiết, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định việc bổ sung kinh phí nhằm đáp ứng yêu cầu chỉ đạo của Chủ tịch Quốc hội, Phó Chủ tịch Quốc hội là Chủ tịch Hội đồng khoa học của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Chương VI**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 31. Trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế**

1. Văn phòng Quốc hội có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi và đánh giá việc thực hiện theo thẩm quyền.

2. Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

3. Các vụ, cục, đơn vị thuộc Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội và Văn phòng Quốc hội là đơn vị tham mưu, giúp việc trong việc tổ chức triển khai hoạt động khoa học và công nghệ, thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của cơ quan quản lý nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì theo quy định của Quy chế này.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc hoặc xét thấy cần sửa đổi, bổ sung Quy chế để đáp ứng yêu cầu thực tiễn hoặc yêu cầu quản lý, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh, kiến nghị với Văn phòng Quốc hội để được hướng dẫn, giải quyết theo thẩm quyền hoặc tổng hợp, báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

5. Văn phòng Quốc hội ban hành các biểu mẫu phục vụ quản lý hoạt động khoa học và công nghệ; hướng dẫn áp dụng các biểu mẫu, quy trình nghiệp vụ để tổ chức thực hiện Quy chế này./.
