

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố 06 quy trình nội bộ, liên thông mới ban hành
trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học
và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 3125/QĐ-BKHCN ngày 29/11/2024 Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 10/02/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố Danh mục 06 thủ tục hành chính, danh mục 23 thành phần hồ sơ phải số hóa của 06 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ, liên thông mới ban hành trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang, gồm:

- Quy trình nội bộ: 03 quy trình;
- Quy trình liên thông: 03 quy trình.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1.1. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở và Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ. **Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.**

1.2. Hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định. **Thời gian hoàn thành trong 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.**

1.3. Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông:

2.1. Đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

2.2. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở; Thủ trưởng Ban, ngành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC); (báo cáo)
- Bộ Khoa học và Công nghệ; (báo cáo)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Bureau điện tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Phòng KT-VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS^{Nhung}.

Hoàng Việt Phương

**PHỤ LỤC 06 QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG MỚI BAN HÀNH TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH TUYẾN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (QUY TRÌNH CẤP CƠ SỞ): 03 QUY TRÌNH

Quy trình số 01

THỦ TỤC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện tiếp nhận; chuyển đến phòng phụ trách xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 2	Rà soát, tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ; thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất; số hóa thành phần hồ sơ	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 3	Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ	Phòng Chuyên môn thuộc cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 5	Dự thảo hồ sơ trình phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng sau khi có kết quả tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 6	Xem xét, quyết định phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ	Văn thư	Không quy định
Bước 9	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; số hóa kết quả giải quyết; thông báo và trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 10	Thông báo công khai danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở để tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 15 ngày để tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn	Phòng Chuyên môn	Không quy định
10 Bước		Không quy định	

**THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng phụ trách xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; lập biên bản mở hồ sơ	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	07 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn nộp hồ sơ
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn đối với các hồ sơ không hợp lệ	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 4	Tham mưu, trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (sau đây viết tắt là Hội đồng tuyển chọn) và Tổ thẩm định kinh phí (nếu có)	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 6	Hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ	10 ngày kể từ ngày có kết quả tư vấn của Hội đồng tuyển chọn, kết quả thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí (nếu có)

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 7	Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, tổ thẩm định kinh phí, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có)... Dự thảo hồ sơ trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định về tổ chức và hoạt động của mình	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ
Bước 8	Phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị	02 ngày làm việc
Bước 9	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ, chuyển trả kết quả	Văn thư cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả; số hóa kết quả giải quyết.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Công bố công khai kết quả phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở tại cơ quan, đơn vị hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng	Phòng Chuyên môn	Không quy định
11 Bước	Thời gian giải quyết: - Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn trong thời hạn 07 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; - Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả tư vấn của Hội đồng tuyển chọn, kết quả thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí (nếu có), tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định về tổ chức và hoạt động của mình.		

THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ CẤP CƠ SỞ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, thực hiện tiếp nhận; chuyển hồ sơ đến bộ phận phụ trách xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 3	- Tham mưu thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (sau đây viết tắt là Hội đồng nghiệm thu) và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được) - Số hóa thành phần hồ sơ	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu và Tổ chuyên gia (nếu có) kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; chuyển trả kết quả đánh giá	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định
Bước 5	Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” trở lên: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ và gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu
Bước 6	Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: cơ quan, đơn vị cấp cơ sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định về xử lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành tại Điều 16 và Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC	Phòng Chuyên môn thuộc Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển trả kết quả	Văn thư cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; thông báo và trả kết quả; số hóa kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	0,5 ngày làm việc
08 bước	Thời gian giải quyết: - Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải gửi đến cơ quan, đơn vị cấp cơ sở trong hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng, bao gồm cả thời gian gia hạn thực hiện nhiệm vụ (nếu có); - Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” trở lên: trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ và gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở; - Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: cơ quan, đơn vị cấp cơ sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định về xử lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành tại Điều 16 và Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC.		

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (QUY TRÌNH CẤP TỈNH): 03 QUY TRÌNH

Quy trình số 01

THỦ TỤC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; nếu hồ sơ hợp lệ, thực hiện tiếp nhận; chuyển đến phòng phụ trách xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	Không quy định	Không quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	Rà soát, tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ; thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất; số hóa thành phần hồ sơ	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ ủy quyền
Bước 3	Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phân cấp/ủy quyền quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (<i>quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh</i>) xem xét, đánh giá các đề xuất đề đặt hàng	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền
Bước 4	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Dự thảo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng sau khi có kết quả tư vấn của Hội đồng xác định nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết có thể xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi trình phê duyệt	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền
Bước 6	Rà soát hồ sơ trình phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng, tham mưu Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 7	Xem xét ký Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 8	Chuyển Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đến Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả	Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 9	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; số hóa kết quả giải quyết; thông báo và trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	Không quy định	Không quy định	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 10	Thông báo công khai danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng để tuyển chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền
10 bước			Không quy định		

**THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến phòng phụ trách xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; lập biên bản mở hồ sơ; số hóa hồ sơ thủ tục hành chính	Phòng Chuyên môn	07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ	07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ	Sở Khoa học và Công nghệ
Bước 3	Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn đối với các hồ sơ không hợp lệ	Phòng Chuyên môn	10 ngày kể từ ngày mở hồ sơ	10 ngày kể từ ngày mở hồ sơ	Sở Khoa học và Công nghệ
Bước 4	Tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn (<i>quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng</i>) và Tổ thẩm định kinh phí giúp việc cho Hội đồng tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Thông báo kết quả tuyển chọn	Phòng Chuyên môn	Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày có kết quả họp Hội đồng tuyển chọn	Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày có kết quả họp Hội đồng tuyển chọn	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền
Bước 7	Tiếp nhận Thuyết minh nhiệm vụ được hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng tuyển chọn và tài liệu quy định tại điểm d khoản 1 Điều 15 Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN và các tài liệu liên quan khác của Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển gửi về Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền để tổ chức thẩm định kinh phí	Phòng Chuyên môn	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả tuyển chọn	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả tuyển chọn	Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền
Bước 8	Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, tổ thẩm định kinh phí, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có)... Dự thảo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền
Bước 9	Xem xét, ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo cơ quan	Không quy định	Không quy định	Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ, phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền
Bước 11	Xem xét hồ sơ trình phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, dự thảo Quyết định phê duyệt trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 12	Xem xét, quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 13	Chuyển Quyết định phê duyệt đến Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phòng Chuyên môn thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh
Bước 14	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; thông báo và trả kết quả; số hóa kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 15	Thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải ít nhất 45 ngày trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác	Phòng Chuyên môn	Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt	Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt	Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
15 bước	Thời hạn giải quyết: - Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn trong thời hạn 07 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn. - Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày có kết quả họp Hội đồng tuyển chọn, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền xem xét, thông báo kết quả tuyển chọn. - Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có thông báo kết quả tuyển chọn, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, báo cáo tiếp thu, giải trình các ý kiến kết luận của Hội đồng tuyển chọn và nộp tài liệu quy định tại điểm d khoản 1 Điều 15 Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN và các tài liệu liên quan khác gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền để tổ chức thẩm định kinh phí. - Sau khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định kinh phí và ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền xem xét, ký Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ. - Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải ít nhất 45 ngày trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác.				

THỦ TỤC ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ CẤP TỈNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, thực hiện tiếp nhận; chuyển hồ sơ đến bộ phận phụ trách xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)
Bước 2	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. - Đối với các hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, trong thời gian 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, thông báo bằng văn bản để tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, hoàn thiện	Phòng Chuyên môn	3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ	3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ	Sở Khoa học và Công nghệ
Bước 3	Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức chủ trì	15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
Bước 4	- Tham mưu thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh (sau đây viết tắt là Hội đồng nghiệm thu) và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được); - Số hóa thành phần hồ sơ.	Phòng Chuyên môn	21 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	21 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu và Tổ chuyên gia (nếu có) kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; chuyển trả kết quả đánh giá	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền; Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu và Tổ chuyên gia (nếu có)
Bước 6	Trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu và nộp về Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền	Tổ chức chủ trì	30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu	30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
Bước 7	Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt” Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền phối hợp với các cơ quan liên quan tiến hành xử lý theo quy định hiện hành	Phòng Chuyên môn	Không quy định	Không quy định	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 8	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; thông báo và trả kết quả; số hóa kết quả giải quyết	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ)
08 bước	Thời hạn giải quyết: - Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; - Đối với các hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, trong thời gian 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền thông báo bằng văn bản để tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, hoàn thiện; - Trong thời gian 15 ngày kể khi nhận được thông báo của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền, tổ chức chủ trì phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trong thời hạn không quá 21 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền phải thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; - Trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu và nộp về Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền; - Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp/ủy quyền chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC đối với nhiệm vụ không hoàn thành.				