

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ thuộc
phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 754/QĐ-BKHCN ngày 29/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 3611/QĐ-UBND ngày 26/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa, giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1954/TTr-SKHCN ngày 25/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 12 TTHC nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
- Bộ Khoa học và Công nghệ (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP (để b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (để b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, HCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thi

Phụ lục**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ***(Kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày ... tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

TT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	Thủ tục hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất tại cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số	viễn thông – Internet	- Sở Khoa học và Công nghệ - Doanh nghiệp Viễn thông; - Quỹ Dịch vụ Viễn thông công ích Việt Nam.	
2	Thủ tục phân bổ điện thoại thông minh		- Bộ Khoa học và Công nghệ; - Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; - Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam; - Doanh nghiệp viễn thông.	
3	Thủ tục yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo hình thức mặc định	Chuyển đổi số quốc gia	Cơ quan cung cấp dữ liệu của ngành, địa phương	
4	Thủ tục yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu đặc thù	Chuyển đổi số quốc gia	Cơ quan cung cấp dữ liệu của ngành, địa phương	
5	Thủ tục giải quyết vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu	Chuyển đổi số quốc gia	- Cơ quan cung cấp dữ liệu của ngành, địa phương - Sở Khoa học và Công nghệ.	
6	Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp	Chuyển đổi số quốc gia	a) Trường hợp dự án sử dụng vốn đầu tư công: Sở Khoa học và Công nghệ	

	thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B (địa phương)		b) Trường hợp dự án sử dụng kinh phí chi thường xuyên: - Sở Khoa học và Công nghệ đối với dự án do Chủ tịch UBND các cấp quyết định đầu tư - Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư	
7	Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C (địa phương)	Chuyển đổi số quốc gia	a) Trường hợp dự án sử dụng vốn đầu tư công: Sở Khoa học và Công nghệ b) Trường hợp dự án sử dụng kinh phí chi thường xuyên: - Sở Khoa học và Công nghệ đối với dự án do Chủ tịch UBND các cấp quyết định đầu tư - Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư đối với dự án không do Chủ tịch UBND các cấp quyết định đầu tư	
8	Thủ tục thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (địa phương)	Chuyển đổi số quốc gia	Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan, đơn vị chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách nhà nước thuộc cấp có thẩm quyền thực hiện thẩm định kế hoạch thuê (gọi chung là đơn vị đầu mối thẩm định).	
9	Thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyển công nghệ trong dự án đầu tư	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ	
10	Thủ tục thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng		Ủy ban nhân dân tỉnh	
11	Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh		- Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp	
12	Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh		- Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp	

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

Thủ tục 1. Thủ tục hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số.

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ - Tòa nhà Công nghệ thông tin, Đại lộ Nam Sông Mã, phố Ái Sơn 2, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Thủ trưởng các đơn vị của Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường, nếu có), Trạm y tế xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh trật tự thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn 1: Từ năm 2021 đến năm 2025 (sau đây gọi chung là điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư) thực hiện thủ tục đăng ký thuê bao sử dụng dịch vụ viễn thông công ích theo Mẫu số 04b/ĐK-DVTC, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT gửi doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (do đơn vị lựa chọn).

Bước 2: Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích tiếp nhận hồ sơ đăng ký của đơn vị, rà soát danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam:

- Trường hợp đơn vị chưa có trong danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình, doanh nghiệp lập danh sách đơn vị đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong tháng theo Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, gửi Sở Khoa học và Công nghệ chậm nhất là ngày 25 hàng tháng;

- Trường hợp đơn vị đã có trong danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình, doanh nghiệp từ chối đăng ký nhận hỗ trợ từ Chương trình và thông báo cho đơn vị biết.

Bước 3: Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách theo báo cáo của doanh nghiệp, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện rà soát, xác nhận các

đơn vị đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định và gửi lại doanh nghiệp viễn thông theo Mẫu số 10b/DSS- ĐKBRCĐ, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

Bước 4: Các đơn vị được xác nhận phù hợp với quy định, được nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích từ Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận.

Trường hợp phát hiện đơn vị đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định tại 02 doanh nghiệp trở lên, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho các doanh nghiệp liên quan biết về các trường hợp này; gồm:

- Các trường hợp đơn vị đã nhận hỗ trợ từ Chương trình thông qua doanh nghiệp khác;
- Các trường hợp đăng ký mới lần đầu nhận hỗ trợ từ Chương trình tại doanh nghiệp.

Căn cứ xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ, doanh nghiệp thực hiện đăng ký thuê bao được hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất cho đơn vị và cập nhật thuê bao được hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất vào danh sách đối tượng được hỗ trợ.

Đối với các trường hợp đăng ký nhận hỗ trợ tại 02 doanh nghiệp trở lên theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, doanh nghiệp có trách nhiệm:

- Đối với các trường hợp đơn vị đã nhận hỗ trợ từ Chương trình thông qua doanh nghiệp khác: Không đăng ký nhận hỗ trợ và thông báo cho đơn vị biết;
- Đối với các trường hợp đăng ký mới lần đầu nhận hỗ trợ từ Chương trình tại 02 doanh nghiệp: Thông báo cho đơn vị biết để thực hiện lựa chọn nhận hỗ trợ tại 01 doanh nghiệp theo đúng quy định tại Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

Bước 5: Căn cứ xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ về đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư được hỗ trợ từ Chương trình tại địa phương theo quy định tại Điều 44 Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện công bố danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office; trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đăng ký sử dụng dịch vụ Viễn thông công ích (Mẫu số 04b/ĐK-VTC);
 - + Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm

y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCD);

+ Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCD).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách theo báo cáo của doanh nghiệp, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện rà soát, xác nhận.

- Thời gian Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện công bố danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Doanh nghiệp Viễn thông;
- Quỹ Dịch vụ Viễn thông công ích Việt Nam.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ;
- Danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ Viễn thông Công ích.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):

- Đăng ký sử dụng dịch vụ Viễn thông công ích (Mẫu số 04b/ĐK-VTC);

- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCD);

- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ internet băng rộng cố định mặt đất (Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ);

Các Mẫu trên Ban hành tại Phụ lục I Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông (Bao gồm cả điểm trường, nếu có), Trạm y tế xã, và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, huyện đảo và khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 30 và khoản 9, 10, 11, 12 Điều 2 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28 tháng 10 năm 2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

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

ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VIỄN THÔNG CÔNG ÍCH
(Thuộc Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025)⁽¹⁾

Kính gửi⁽²⁾: Doanh nghiệp [*Tên doanh nghiệp cung cấp dịch vụ*]

1. Phần ghi thông tin của đơn vị

Tên đơn vị⁽³⁾:

Địa chỉ⁽⁴⁾:

2. Phần đăng ký sử dụng dịch vụ

Người đại diện đăng ký thuê bao sử dụng dịch vụ⁽⁵⁾:

Chức vụ⁽⁶⁾:

Số CMND/CCCD/Mã số định danh⁽⁷⁾:

Hiện nay, chúng tôi có nhu cầu sử dụng *dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất* thuộc Danh mục dịch vụ viễn thông công ích của Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025. Chúng tôi cam kết hiện tại chưa được hỗ trợ sử dụng truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất ở bất kỳ doanh nghiệp viễn thông nào. Chúng tôi đề nghị Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông phổ cập nêu trên hỗ trợ cho chúng tôi sử dụng dịch vụ từ ngày ...tháng....năm⁽⁸⁾

Chúng tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin trên.

Trân trọng cảm ơn./.

....., ngày.....tháng...năm...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC⁽⁹⁾

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Phiếu này do các đơn vị (Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông bao gồm cả điểm trường, Trạm y tế xã) có địa chỉ tại các khu vực xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn/Xã đảo/Huyện đảo/Khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông và Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư lập khi có nhu cầu đăng ký được hỗ trợ dịch vụ viễn thông công ích.
- (2) Ghi tên doanh nghiệp đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông công ích.
- (3) Ghi tên các đơn vị (Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông bao gồm cả điểm trường, Trạm y tế xã).
- (4) Ghi địa chỉ hiện tại của các đơn vị (ghi rõ thôn, xã, huyện, tỉnh/Thành phố); đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi rõ địa chỉ các điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.
- (5) Ghi họ tên người đứng tên cho đơn vị đăng ký chủ thuê bao sử dụng dịch vụ.
- (6) Ghi chức vụ của chủ thuê bao đăng ký sử dụng dịch vụ.
- (7) Ghi số chứng minh thư hoặc số căn cước công dân hoặc mã số định danh của người đại diện đăng ký thuê bao truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.
- (8) Ghi ngày/tháng/năm ký hợp đồng.
- (9) Đại diện đơn vị ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.

Tỉnh:
Doanh nghiệp:

Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG, TRẠM Y TẾ XÃ, ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CHO CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ ĐĂNG KÝ NHẬN HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ TRUY NHẬP INTERNET BĂNG RỘNG CỐ ĐỊNH MẶT ĐẤT

Tháng....

TT	Mã huyện, xã	Tên huyện, xã	Tên đơn vị	Địa chỉ lắp đặt	Mã truy nhập	Gói cước truy nhập	Tốc độ truy nhập	Số hợp đồng	Ghi chú
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
1									
2									
...									

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

....., ngày.....tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Hàng tháng, các doanh nghiệp viễn thông lập Danh sách này trên cơ sở tổng hợp từ đơn đăng ký hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất từ các đơn vị (Ủy ban nhân dân cấp xã/Cơ sở giáo dục mầm non/Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường)/Trạm y tế xã) gửi Sở Thông tin và Truyền thông xác nhận.

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự của đơn vị.
- Cột (B): Ghi tên tỉnh, thành phố
- Cột (C): Ghi mã huyện, mã xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi mã đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (D): Ghi tên huyện, tên xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi mã đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (1): Ghi tên của đơn vị: Trường Tiểu học, THCS, THPT, Mầm non, Điểm trường, Trạm y tế xã. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi tên Ủy ban nhân dân xã và tên điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.
- Cột (2): Ghi rõ địa chỉ (thôn/bản/làng...) của đơn vị đồng thời là địa chỉ đăng ký lắp đặt dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư là địa chỉ của điểm cung cấp dịch vụ được thiết lập.
- Cột (3): Ghi Mã truy nhập dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.
- Cột (4): Ghi gói cước đăng ký hỗ trợ.
- Cột (5): Ghi tốc độ gói cước đăng ký hỗ trợ.
- Cột (6): Ghi số hợp đồng cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong trường hợp đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ với doanh nghiệp.

**UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.....
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

DANH SÁCH CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC MẦM NON, CƠ SỞ GIÁO DỤC PHỔ THÔNG, TRẠM Y TẾ XÃ, ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CHO CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NHẬN HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ INTERNET BĂNG RỘNG CỐ ĐỊNH MẶT ĐẤT

Doanh nghiệp:

Tháng....

TT	Mã huyện, xã	Tên huyện, xã	Tên đơn vị	Địa chỉ lắp đặt	Mã truy nhập	Gói cước truy nhập	Tốc độ truy nhập	Số hợp đồng	Ghi chú
A	B	C	1	2	3	4	5	6	7
1									
2									
...									

....., ngày.....tháng năm

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: Hàng tháng, các Sở Khoa học và Công nghệ lập danh sách này trên cơ sở rà soát danh sách đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất từ các đơn vị (Ủy ban nhân dân cấp xã/ Cơ sở giáo dục mầm non/ Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường)/Trạm y tế xã) và Sở Khoa học và Công nghệ xác nhận, gửi Danh sách và bản mềm về Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự của đơn vị.
- Cột (B): Ghi mã huyện, mã xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi mã đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (C): Ghi tên huyện, tên xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi mã đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (1): Ghi tên của đơn vị: Trường Tiểu học, THCS, THPT, Mầm non, Điểm trường, Trạm y tế xã. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư ghi tên Ủy ban nhân xã và tên điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư.
- Cột (2): Ghi rõ địa chỉ (thôn/bản/làng...) của đơn vị đồng thời là địa chỉ đăng ký lắp đặt dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất. Đối với điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư là địa chỉ của điểm cung cấp dịch vụ được thiết lập.
- Cột (3): Ghi Mã truy nhập dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất.
- Cột (4): Ghi gói cước đăng ký hỗ trợ.
- Cột (5): Ghi tốc độ gói cước đăng ký hỗ trợ.
- Cột (6): Ghi số hợp đồng cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong trường hợp đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ với doanh nghiệp.

Thủ tục 2: Thủ tục phân bổ điện thoại thông minh

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hoá, số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hoá.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Bộ Khoa học và Công nghệ căn cứ số đối tượng được hỗ trợ điện thoại thông minh của Chương trình và số lượng đối tượng của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là tỉnh) trên cơ sở số lượng hộ nghèo, hộ cận nghèo của từng tỉnh, để phân bổ số lượng điện thoại thông minh cho các tỉnh.

Bước 2. Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương và số lượng điện thoại thông minh do Bộ Khoa học và Công nghệ phân bổ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm:

a) Quyết định tiêu chí, cách phân bổ điện thoại thông minh cho các quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh và các xã, phường, thị trấn thuộc địa bàn;

b) Cụ thể hóa, bổ sung tiêu chí ưu tiên hộ gia đình thuộc đối tượng được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh; quy định trình tự, thủ tục và chỉ đạo công tác xét chọn, đề xuất danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại địa phương; đảm bảo đúng đối tượng theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT này và theo các tiêu chí ưu tiên;

c) Phê duyệt Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh và gửi Bộ Khoa học và Công nghệ theo Mẫu số 02/DS-ĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT.

Bước 3. Doanh nghiệp viễn thông căn cứ Danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do UBND tỉnh phê duyệt thực hiện Đăng ký kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại với Bộ Khoa học và Công nghệ (theo hai phương thức: Hỗ trợ bằng tiền hoặc Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất. Đối với Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất phải lập đề án trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét phê duyệt).

Bước 4. Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại và ký Hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ nghèo, cận nghèo với Doanh nghiệp viễn thông.

Bước 5. Hộ gia đình thuộc Danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do UBND cấp tỉnh phê duyệt thực hiện đăng ký nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh với doanh nghiệp viễn thông tại tỉnh.

Bước 6. Hàng tháng, các doanh nghiệp viễn thông căn cứ hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh thực hiện rà soát hồ sơ và lập Danh sách hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ điện thoại thông minh tại doanh nghiệp trong tháng theo Mẫu số 09/DS-ĐKĐTTM, Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, gửi Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam (DVVTCI).

Bước 7. Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện rà soát, xác nhận các hộ gia đình đủ điều kiện nhận hỗ trợ điện thoại thông minh và gửi lại doanh nghiệp viễn thông. Trường hợp, phát hiện hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại 02 doanh nghiệp trở lên, Quỹ DVVTCI Việt Nam thông báo cho các doanh nghiệp liên quan chưa hỗ trợ cho các hộ gia đình này.

Bước 8. Căn cứ xác nhận của Quỹ DVVTCI Việt Nam, doanh nghiệp hỗ trợ bằng tiền cho hộ gia đình hoặc hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất và lập phiếu chi tiền hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ gia đình. Đối với các trường hợp hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ tại 02 doanh nghiệp trở lên theo thông báo của Quỹ, doanh nghiệp thông báo cho hộ gia đình biết để thực hiện lựa chọn nhận hỗ trợ tại 01 doanh nghiệp theo đúng quy định.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.1. Thành phần hồ sơ

- Danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do UBND tỉnh phê duyệt;
- Kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh;
- Hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh;
- Hồ sơ nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh của hộ gia đình:
- + Bản sao CMND hoặc CCCD của chủ hộ hoặc của người đại diện hộ gia đình nhận hỗ trợ;
- + Bản sao được chứng thực Giấy chứng nhận hộ nghèo, cận nghèo đang trong thời gian chưa thoát nghèo, cận nghèo;
- + Hóa đơn mua điện thoại thông minh (đối với trường hợp nhận hỗ trợ bằng tiền);

- Doanh nghiệp lập Danh sách hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ điện thoại thông minh tại doanh nghiệp viễn thông;

- Quỹ dịch vụ Viễn thông công ích xác nhận Danh sách hộ gia đình đủ điều kiện nhận hỗ trợ điện thoại thông minh;

- Phiếu chi tiền hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ gia đình.

3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ nghèo, hộ cận nghèo.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam;
- Doanh nghiệp viễn thông.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ nghèo, hộ cận nghèo.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):

- Mẫu số 02/DS-ĐTTM, Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT;

- Mẫu số 09/DS-ĐKĐTTM, Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Đối tượng nhận hỗ trợ là hộ nghèo, hộ cận nghèo đáp ứng điều kiện được hỗ trợ:

- Hộ gia đình chưa được hỗ trợ máy tính bảng từ Chương trình hoặc thiết bị học tập trực tuyến (máy tính bảng, máy tính để bàn, máy tính xách tay) thuộc Chương trình “Sóng và máy tính cho em” (tính đến thời điểm Bộ Khoa học và Công nghệ phân bổ số lượng điện thoại thông minh cho các địa phương);

- Hộ gia đình có nhu cầu hỗ trợ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách nhận hỗ trợ.

- Đối với trường hợp nhận hỗ trợ bằng tiền: có hóa đơn mua điện thoại thông minh của Hộ gia đình từ thời điểm Thông tư 14/2022/TT-BTTTT có hiệu lực (từ ngày 12/12/2022).

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ Thông tin và

Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

Phụ lục 1

UBND Tỉnh, thành phố:.....

Mẫu số 01/DS HN, HCN, Phụ lục I
(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT)

BÁO CÁO ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ SỬ DỤNG DỊCH VỤ VIỆN THÔNG PHỔ CẬP (Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

DANH SÁCH CHI TIẾT HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO TẠI ĐỊA PHƯƠNG

Năm:

STT	Mã huyện, xã	Tên huyện, xã	Tên chủ hộ	Số CMND/ CCCD/ Mã số định danh cá nhân của chủ hộ	Địa chỉ	Đối tượng hộ gia đình		Văn bản công nhận		Ghi chú
						Hộ nghèo	Hộ cận nghèo	Số văn bản	Ngày ban hành	
A	B	C	D	1	2	3	4	5	6	7
1	891	Huyện Tri Tôn								
2	30577	Xã An Túc								
...	...	...								
Tổng cộng						...	...			

....., ngày ... tháng ... năm

Chủ tịch UBND tỉnh

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: Hàng năm, UBND tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương lập danh sách các hộ nghèo, hộ cận nghèo của toàn tỉnh được quy định tại Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021 - 2025. UBND tỉnh gửi danh sách và gửi bản mềm về Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự.
- Cột (B): Ghi mã huyện, mã xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi mã đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (C): Ghi tên huyện, tên xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi tên đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (D): Ghi họ tên chủ hộ.
- Cột (1): Ghi số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc mã số định danh cá nhân của chủ hộ.
- Cột (2): Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố, thôn, bản,
- Cột (3): Đánh dấu [x] nếu hộ gia đình là hộ nghèo.
- Cột (4): Đánh dấu [x] nếu hộ gia đình là hộ cận nghèo.
- Cột (5): Ghi số văn bản của văn bản công nhận hộ gia đình là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.
- Cột (6): Ghi ngày ban hành văn bản công nhận gia đình là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo (theo định dạng dd/mm/yyyy).

UBND tỉnh, thành phố

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

DANH SÁCH HỘ GIA ĐÌNH ĐƯỢC NHẬN HỖ TRỢ CHI PHÍ TRANG BỊ ĐIỆN THOẠI THÔNG MINH
Năm.....

STT	Mã huyện, xã	Tên huyện, xã	Họ và tên chủ hộ	CMND/ CCCD/ Mã số định danh của chủ hộ	Địa chỉ	Đối tượng hộ gia đình	Ghi chú
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	891	Huyện Tri Tôn					
2	30577	Xã An Tức					
..	...	...					

....., ngày ... tháng ... năm

Chủ tịch UBND tỉnh
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn cách ghi biểu:

- Cột (A): Ghi số thứ tự.
- Cột (B): Ghi mã huyện, mã xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi mã đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (C): Ghi tên huyện, tên xã theo quy định tại Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg ngày 08/7/2004. Trường hợp địa phương sát nhập hoặc chia tách đơn vị hành chính (không thuộc phạm vi của Quyết định số 124/2004/QĐ-TTg) thì ghi tên đơn vị hành chính chia tách, sát nhập theo quy định tại các Quyết định bổ sung.
- Cột (D): Ghi họ tên chủ hộ.
- Cột (1): Ghi số chứng minh nhân dân hoặc số căn cước công dân hoặc mã số định danh cá nhân của chủ hộ.
- Cột (2): Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ dân phố, thôn, bản,
- Cột (3): Đối tượng hộ gia đình được ghi như sau:
 - + ĐT1: Là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, đồng thời là hộ gia đình chính sách có công.
 - + ĐT2: Là hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo, đồng thời là hộ gia đình chính sách xã hội.
 - + ĐT3: Là hộ nghèo (không thuộc ĐT1 và ĐT2).
 - + ĐT4: Là hộ cận nghèo (không thuộc ĐT1 và ĐT2).

Thủ tục 3. Thủ tục yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo hình thức mặc định.

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Tại cơ quan cung cấp dữ liệu.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ quan, đơn vị gửi yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo hình thức trực tuyến thông qua Hệ thống quản lý dịch vụ chia sẻ dữ liệu. Trong trường hợp Hệ thống quản lý dịch vụ chia sẻ dữ liệu chưa sẵn sàng thì gửi yêu cầu theo hình thức phù hợp được cơ quan cung cấp dữ liệu chấp nhận.

Bước 2. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu, cơ quan cung cấp dữ liệu có trách nhiệm tạo tài khoản kết nối và thông báo cho cơ quan, đơn vị yêu cầu. Trong trường hợp từ chối yêu cầu phải nêu rõ lý do từ chối.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office và bằng cách tạo tài khoản kết nối.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định cụ thể

(Yêu cầu kết nối, khai thác dữ liệu đảm bảo đầy đủ các nội dung sau:

- Định danh, tên của cơ quan, đơn vị yêu cầu;
- Định danh, tên ứng dụng kết nối, khai thác dữ liệu (nếu cần);
- Mục đích, giải pháp sử dụng dữ liệu sau khi khai thác;
- Nội dung dữ liệu đề nghị được cung cấp; nêu rõ tên và số lượng từng mục tin cần tiếp nhận;
- Mã định danh, tên dịch vụ chia sẻ dữ liệu;
- Tần suất khai thác dữ liệu được chia sẻ;
- Các thông tin cần thiết khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định

4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có nhu cầu kết nối, khai thác dữ liệu.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan cung cấp dữ liệu

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tạo tài khoản kết nối và thông báo cho cơ quan, đơn vị yêu cầu kết nối, khai thác dữ liệu.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):
Không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 4. Thủ tục yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu đặc thù.

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Tại cơ quan/đơn vị cung cấp dữ liệu.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Khi dữ liệu không thể khai thác được qua hình thức chia sẻ dữ liệu mặc định, Cơ quan cung cấp dữ liệu và cơ quan khai thác dữ liệu phải thực hiện trao đổi và thống nhất các nội dung thực hiện kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu. Nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu phải được ghi nhận bằng văn bản, văn bản điện tử hoặc hệ thống thông tin hỗ trợ (nếu có).

Bước 2. Cơ quan cung cấp dữ liệu và cơ quan khai thác dữ liệu có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị kết nối, chia sẻ dữ liệu theo trình tự sau:

+ Rà soát nhu cầu, quy định, điều kiện cần thiết và các hoạt động cần thực hiện để kết nối và chia sẻ dữ liệu.

+ Phối hợp xây dựng dự thảo nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu.

+ Xác nhận (ký) nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu.

+ Triển khai thực hiện theo các nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kết nối và khai thác dịch vụ dữ liệu;

- Dự thảo nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu.

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị có nhu cầu kết nối, khai thác dữ liệu

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan cung cấp dữ liệu

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thống nhất chia sẻ dữ liệu

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):
Không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 5. Thủ tục giải quyết vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu.

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Cơ quan cung cấp dữ liệu.

1.3. Trình tự thực hiện:

Trừ trường hợp việc xử lý vướng mắc đã được quy định đặc thù trong các văn bản của cấp có thẩm quyền, trình tự xử lý vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu thực hiện như sau:

a. Cơ quan khai thác dữ liệu có vướng mắc trong kết nối, chia sẻ dữ liệu gửi yêu cầu cho cơ quan cung cấp dữ liệu để hướng dẫn, giải quyết các vướng mắc.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu giải quyết, cơ quan cung cấp dữ liệu phải giải đáp, hướng dẫn xử lý các vướng mắc cho cơ quan khai thác dữ liệu.

b. Trường hợp vướng mắc không giải quyết được, cơ quan gặp vướng mắc gửi thông tin cho đơn vị chuyên trách công nghệ thông tin của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tỉnh thành phố trực thuộc trung ương xem xét, hướng dẫn giải quyết.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận yêu cầu giải quyết, đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin phải hướng dẫn các cơ quan liên quan thực hiện phương án giải quyết vướng mắc nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của mình hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu đề xuất phương án, báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định.

c. Trường hợp vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các bộ, ngành, địa phương hoặc vướng mắc không giải quyết được, căn cứ vào vướng mắc, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có văn bản đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xử lý hoặc báo cáo Thủ tướng Chính phủ giải quyết.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị giải quyết vướng mắc trong kết nối, khai thác dữ liệu;

b. Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận yêu cầu giải quyết.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị khai thác dữ liệu có vướng mắc trong kết nối, khai thác dữ liệu.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan cung cấp dữ liệu;

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Các vướng mắc của cơ quan khai thác dữ liệu được cơ quan cung cấp dữ liệu giải đáp, hướng dẫn xử lý.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):
Không

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 6. Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B (địa phương).

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ - Tòa nhà Công nghệ thông tin, Đại lộ Nam Sông Mã, phố Ái Sơn 2, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Xác định thẩm quyền thẩm định¹

** Trường hợp dự án sử dụng vốn đầu công*

- Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm B do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).

** Trường hợp dự án sử dụng kinh phí chi thường xuyên*

- Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm B do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư.

- Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc người có thẩm quyền quyết định đầu tư thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) (gọi tắt là đơn vị thẩm định thiết kế) đối với dự án nhóm B, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc thuộc thẩm quyền thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ.

Trong trường hợp đơn vị thẩm định thiết kế cơ sở hoặc thiết kế chi tiết đồng thời là chủ đầu tư, đơn vị thẩm định thiết kế thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định thiết kế hoặc cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư giao cho đơn vị chuyên môn khác thẩm định thiết kế.

¹ 1. Tiêu chí phân loại dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước nhóm A, B, C thực hiện theo quy định của Luật Đầu tư công.

2. Các trường hợp thiết kế 1 bước, thiết kế 2 bước xác định theo khoản 9 Điều 2 Nghị định 82/2024/NĐ-CP.

Bước 2. Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi văn bản lấy ý kiến của đơn vị thẩm định thiết kế.

Bước 3. Chậm nhất 15 ngày, đơn vị thẩm định thiết kế có văn bản thẩm định gửi đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định thiết kế bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả khảo sát;
- b) Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước);
- c) Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

15 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Khoa học và Công nghệ đối với dự án do Chủ tịch UBND các cấp quyết định đầu tư.

- Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản thẩm định thiết kế dự án theo mẫu tại Phụ lục IA, IB Nghị định 82/2024/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Thực hiện theo pháp luật phí, lệ phí.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):

Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết tại Phụ lục IA, IB Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ

quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

PHỤ LỤC IA: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v thẩm định thiết kế cơ sở dự án

...

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) nhận được văn bản số ... ngày .../.../.... của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án).

Ngày.../.../.... (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) tiến hành thẩm định thiết kế cơ sở của dự án từ ngày.../.../....đến ngày.../.../....theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

BÁO CÁO

Ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:
- Tổng mức đầu tư dự án:
- Dự án thuộc nhóm:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ đầu tư:
- Đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở:
- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đề thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát *(không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát)*

b) Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án (bao gồm Thiết kế cơ sở).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định:

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định: ...

Kết luận: ...

2. Nội dung thẩm định Thiết kế cơ sở

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế cơ sở so với quy định của pháp luật, bao gồm: thuyết minh thiết kế cơ sở, các sơ đồ thiết kế cơ sở, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.....

Kết luận: ...

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh: ...

Kết luận: ...

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị:....

Kết luận: ...

d) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật: ...

Kết luận: ...

đ) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan: ...

Kết luận: ...

e) Các nội dung khác trong thiết kế cơ sở:

Kết luận: ...

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

**PHỤ LỤC IB: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT
(ÁP DỤNG TRƯỜNG HỢP THIẾT KẾ 01 BƯỚC)**

(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KẾ CHI TIẾT) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v thẩm định thiết kế chi tiết dự án ...

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) nhận được văn bản số ... ngày .../.../.... của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án).

Ngày.../.../.... (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) tiến hành thẩm định thiết kế chi tiết của dự án từ ngày.../.../....đến ngày.../.../....theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

BÁO CÁO

Ý kiến thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:
- Dự toán:
- Dự án thuộc nhóm:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ đầu tư:
- Đơn vị tư vấn lập thiết kế chi tiết:
- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đề thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát *(không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát)*

b) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật Dự án (bao gồm hồ sơ Thiết kế chi tiết).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định:

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định ...

Kết luận: ...

2. Nội dung thẩm định Thiết kế chi tiết

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế chi tiết so với quy định của pháp luật, bao gồm: các nội dung chính của thiết kế chi tiết, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan:

Kết luận: ...

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh: ...

Kết luận: ...

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị:

....

Kết luận: ...

d) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật được áp dụng: ...

Kết luận: ...

đ) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan: ...

Kết luận: ...

e) Sự hợp lý của giải pháp, thiết bị (nếu có):

Kết luận: ...

g) Sự phù hợp của biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có):

Kết luận: ...

h) Các nội dung khác trong thiết kế chi tiết:

Kết luận: ...

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Thủ tục 7. Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C (địa phương).

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ - Tòa nhà Công nghệ thông tin, Đại lộ Nam Sông Mã, phố Ái Sơn 2, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

1.3. Trình tự thực hiện:

a. Xác định thẩm quyền thẩm định²

** Trường hợp dự án sử dụng vốn đầu công*

Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm C do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

** Trường hợp dự án sử dụng kinh phí chi thường xuyên*

- Sở Khoa học và Công nghệ thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) đối với dự án nhóm C do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định đầu tư.

- Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) (gọi tắt là đơn vị thẩm định thiết kế) đối với dự án nhóm C, trừ các dự án có thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết thuộc thẩm quyền thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc thuộc thẩm quyền thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ.

Trong trường hợp đơn vị thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết đồng thời là chủ đầu tư, đơn vị thẩm định thiết kế thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định thiết kế hoặc người có thẩm quyền quyết định đầu tư giao cho đơn vị chuyên môn khác thẩm định thiết kế.

b. Đơn vị đầu mối thẩm định dự án gửi văn bản lấy ý kiến của đơn vị thẩm định thiết kế.

² 1. Tiêu chí phân loại dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng ngân sách nhà nước nhóm A, B, C thực hiện theo quy định của Luật Đầu tư công.

2. Các trường hợp thiết kế 1 bước, thiết kế 2 bước xác định theo khoản 9 Điều 2 Nghị định 82/2024/NĐ-CP.

c. Chậm nhất 10 ngày, đơn vị thẩm định thiết kế có văn bản thẩm định gửi đơn vị đầu mỗi thẩm định dự án.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ đơn vị đầu mỗi tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định thiết kế bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả khảo sát;
- b) Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước);
- c) Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày đơn vị thẩm định thiết kế nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị đầu mỗi thẩm định dự án.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Sở Khoa học và Công nghệ đối với dự án do Chủ tịch UBND các cấp quyết định đầu tư.

- Đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin trực thuộc cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản thẩm định thiết kế dự án theo mẫu tại Phụ lục IA, IB Nghị định 82/2024/NĐ-CP.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Thực hiện theo pháp luật phí, lệ phí.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):

Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết tại Phụ lục IA, IB Nghị định số 82/2024/NĐ-CP.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

PHỤ LỤC IA: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

**(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
THIẾT KẾ CƠ SỞ)**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v thẩm định thiết kế cơ sở dự án

...

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) nhận được văn bản số ... ngày .../.../.... của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án).

Ngày.../.../.... (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) tiến hành thẩm định thiết kế cơ sở của dự án từ ngày.../.../....đến ngày.../.../....theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

BÁO CÁO

Ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế cơ sở dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế cơ sở) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CƠ SỞ

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:
- Tổng mức đầu tư dự án:
- Dự án thuộc nhóm:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ đầu tư:
- Đơn vị tư vấn lập thiết kế cơ sở:
- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát *(không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát)*

b) Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án (bao gồm Thiết kế cơ sở).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định:

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định ...

Kết luận: ...

2. Nội dung thẩm định Thiết kế cơ sở

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế cơ sở so với quy định của pháp luật, bao gồm: thuyết minh thiết kế cơ sở, các sơ đồ thiết kế cơ sở, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan:

Kết luận: ...

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh: ...

Kết luận: ...

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị:

Kết luận: ...

d) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các yêu cầu cơ bản về chức năng, tính năng kỹ thuật: ...

Kết luận: ...

đ) Sự phù hợp của thiết kế cơ sở trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan: ...

Kết luận: ...

e) Các nội dung khác trong thiết kế cơ sở:

Kết luận: ...

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

**PHỤ LỤC IB: MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT
(ÁP DỤNG TRƯỜNG HỢP THIẾT KẾ 01 BƯỚC)**

**(CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
THIẾT KẾ CHI TIẾT)**

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

Số:
V/v thẩm định thiết kế chi tiết
dự án ...

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

(Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) nhận được văn bản số ... ngày .../.../.... của (Tên cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án) về việc thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án).

Ngày.../.../.... (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) đã nhận được đầy đủ hồ sơ của dự án (Tên dự án). (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) tiến hành thẩm định thiết kế chi tiết của dự án từ ngày.../.../....đến ngày.../.../....theo quy định.

Ý kiến thẩm định gửi kèm theo văn bản này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-

ĐẠI DIỆN CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

BÁO CÁO

Ý kiến thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án)

Kính gửi: Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

Thực hiện thẩm định thiết kế chi tiết dự án (Tên dự án) (sau đây gọi tắt là Dự án), (Tên cơ quan thẩm định thiết kế chi tiết) có ý kiến như sau:

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN VÀ HOẠT ĐỘNG THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ CHI TIẾT

1. Tóm tắt các nội dung chủ yếu của dự án

- Tên dự án:
- Dự toán:
- Dự án thuộc nhóm:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ đầu tư:
- Đơn vị tư vấn lập thiết kế chi tiết:
- Thời gian thực hiện:

2. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ để thẩm định bao gồm:

a) Báo cáo kết quả khảo sát *(không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định này trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát)*

b) Báo cáo kinh tế - kỹ thuật Dự án (bao gồm hồ sơ Thiết kế chi tiết).

c) Các văn bản pháp lý, tài liệu có liên quan.

3. Căn cứ thẩm định

- Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Các văn bản, quy định, hướng dẫn, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật liên quan;

- Các căn cứ pháp lý khác có liên quan.

4. Quá trình tổ chức thẩm định:

II. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đầy đủ/không đầy đủ theo quy định ...

Kết luận: ...

2. Nội dung thẩm định Thiết kế chi tiết

a) Sự phù hợp về thành phần, quy cách của thiết kế chi tiết so với quy định của pháp luật, bao gồm: các nội dung chính của thiết kế chi tiết, các tài liệu khảo sát và các hồ sơ khác theo quy định của pháp luật có liên quan:

Kết luận: ...

b) Sự tuân thủ với Khung Kiến trúc Chính phủ điện tử, Chính phủ số hoặc khung kiến trúc số cấp bộ hoặc khung kiến trúc số cấp tỉnh: ...

Kết luận: ...

c) Sự phù hợp của việc lựa chọn phương án công nghệ, kỹ thuật, thiết bị:....

Kết luận: ...

d) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật được áp dụng:...

Kết luận: ...

đ) Sự phù hợp của thiết kế chi tiết trong việc kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu với các hệ thống thông tin, phần cứng, phần mềm, cơ sở dữ liệu liên quan:...

Kết luận: ...

e) Sự hợp lý của giải pháp, thiết bị (nếu có):....

Kết luận: ...

g) Sự phù hợp của biện pháp an toàn vận hành, phòng, chống cháy, nổ (nếu có):....

Kết luận: ...

h) Các nội dung khác trong thiết kế chi tiết:....

Kết luận: ...

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT

Thủ tục 8. Thủ tục thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (địa phương).

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ - Tòa nhà Công nghệ thông tin, Đại lộ Nam Sông Mã, phố Ái Sơn 2, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao cơ quan, đơn vị chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách nhà nước thuộc cấp có thẩm quyền thực hiện thẩm định kế hoạch thuê trước khi phê duyệt (sau đây gọi là đầu mối thẩm định);

Bước 2. Đơn vị đầu mối thẩm định có trách nhiệm lấy ý kiến hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê lấy ý kiến của đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin;

- Trong quá trình thẩm định, tùy theo tính chất phức tạp của từng công việc và nội dung chi, cơ quan đầu mối thẩm định có thể lấy ý kiến hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức hội nghị tư vấn để lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, lấy ý kiến chuyên gia của các tổ chức, cá nhân có chuyên môn.

- Thời gian thẩm định kế hoạch thuê không quá 30 ngày kể từ ngày đầu mối thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian thẩm định kế hoạch thuê bao gồm thời gian đầu mối thẩm định lấy ý kiến đơn vị có chuyên môn về công nghệ thông tin và thời gian lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian đơn vị chuyên môn về công nghệ thông tin cho ý kiến không quá 15 ngày.

- Trường hợp cần yêu cầu bổ sung hoặc giải trình thêm về nội dung kế hoạch thuê, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, đơn vị đầu mối thẩm định có văn bản yêu cầu chủ trì thuê bổ sung hoặc giải trình.

Bước 3. Đơn vị đầu mối thẩm định có văn bản kết quả thẩm định kế hoạch thuê trình người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê xem xét, quyết định.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ trình thẩm định:

a) Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định 73/2019/NĐ-CP;

b) Kế hoạch thuê;

c) Các văn bản có liên quan khác.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày đơn vị đầu mối thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sử dụng ngân sách được giao lập kế hoạch thuê dịch vụ CNTT (gọi chung là chủ trì thuê dịch vụ CNTT).

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan, đơn vị chuyên môn quản lý về tài chính, ngân sách nhà nước thuộc cấp có thẩm quyền thực hiện thẩm định kế hoạch thuê (gọi chung là đơn vị đầu mối thẩm định).

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản báo cáo kết quả thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ CNTT theo mẫu tại *Phụ lục V, Nghị định số 82/2024/NĐ-CP*.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Thực hiện theo pháp luật phí, lệ phí.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):

- Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định 73/2019/NĐ-CP .

- Báo cáo thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ CNTT theo mẫu tại Phụ lục V Nghị định 82/2024/NĐ-CP.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 9 năm 2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: Có

8. Nguồn vốn:

9. Thời gian thực hiện (bao gồm thời gian xây dựng, phát triển, hình thành dịch vụ công nghệ thông tin và thời gian thuê dịch vụ công nghệ thông tin):

10. Các nội dung khác:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Họ và tên

**Phụ lục V: BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
KẾ HOẠCH THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN**

HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH/ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CƠ QUAN THẨM ĐỊNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO
Kết quả thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin
(Tên hoạt động thuê) ...

Kính gửi:

Hội đồng thẩm định/Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) nhận được Tờ trình số ... ngày tháng năm của Cơ quan (Tên Cơ quan trình) trình thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Hội đồng thẩm định/Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) như sau:

Phần thứ nhất

TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH

1. Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê.
2. Kế hoạch thuê.
3. Các văn bản có liên quan khác (nếu có).

II. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ THẨM ĐỊNH

1. Nghị định số .../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

2. Các văn bản liên quan khác (nếu có).

III. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:
2. Đơn vị phối hợp cho ý kiến:
3. Hình thức thẩm định: Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng cả hai hình thức (nếu cần thiết).

Phần thứ hai

Ý KIẾN THẨM ĐỊNH

I. MÔ TẢ THÔNG TIN CHUNG VÀ ĐỀ XUẤT CỦA HỘI ĐỒNG/CƠ QUAN THẨM ĐỊNH KẾ HOẠCH THUÊ DỊCH VỤ CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Tên hoạt động thuê dịch vụ công nghệ thông tin:
2. Chủ trì thuê dịch vụ công nghệ thông tin:
3. Tổ chức tư vấn lập kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin:
4. Mục tiêu:
5. Nội dung và quy mô:
6. Địa điểm:
7. Dự toán thuê (trong đó làm rõ nguồn vốn và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn):
8. Nguồn vốn:
9. Thời gian thực hiện (bao gồm thời gian xây dựng, phát triển, hình thành dịch vụ công nghệ thông tin và thời gian thuê dịch vụ công nghệ thông tin):
10. Các nội dung khác:

II. TỔNG HỢP Ý KIẾN CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

Tổng hợp ý kiến của các đơn vị phối hợp cho ý kiến theo quy định Nghị định của Chính phủ.

III. Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG/CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

Việc thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin phải phù hợp với các quy định của Nghị định của Chính phủ.

Các ý kiến khác (nếu có).....

(Trong từng trường hợp cụ thể Hội đồng/Cơ quan thẩm định có thể bổ sung hoặc điều chỉnh các nội dung thẩm định bảo đảm phù hợp với các quy định, các ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Thông tin và Truyền thông).

IV. KẾT LUẬN

Hoạt động thuê dịch vụ công nghệ thông tin (tên hoạt động thuê)... đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê và triển khai các bước tiếp theo.

Trên đây là ý kiến thẩm định của Hội đồng/Cơ quan thẩm định (Tên cơ quan thẩm định) về Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê) ..., đề nghị (cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch thuê) yêu cầu Chủ trì

thuê điều chỉnh (nếu yêu cầu điều chỉnh) hoặc quyết định phê duyệt Kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (Tên hoạt động thuê)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Các cơ quan liên quan;
- Lưu:

**ĐẠI DIỆN HỘI ĐỒNG/CƠ QUAN
THẨM ĐỊNH**

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

Thủ tục 9. Thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ - Tòa nhà Công nghệ thông tin, Đại lộ Nam Sông Mã, phố Ái Sơn 2, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ quan yêu cầu giám định gửi 01 văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định theo Mẫu số 01 kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư đến cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp cơ quan có thẩm quyền đồng thời là cơ quan yêu cầu giám định, thì cơ quan có thẩm quyền trực tiếp xem xét, quyết định tổ chức việc giám định, bỏ qua bước yêu cầu tổ chức việc giám định.

Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định, cơ quan có thẩm quyền xem xét các căn cứ để thực hiện giám định và sự cần thiết của việc tổ chức giám định.

Trường hợp không đủ căn cứ để thực hiện giám định hoặc không cần thiết tổ chức việc giám định, cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản gửi cơ quan yêu cầu giám định, nêu rõ lý do không tổ chức việc giám định.

Trường hợp có đủ căn cứ và cần thiết phải tổ chức việc giám định, cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản theo Mẫu số 02 gửi nhà đầu tư đề nghị báo cáo và cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ của dự án.

Bước 3. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của cơ quan có thẩm quyền, nhà đầu tư cung cấp 01 bản báo cáo kèm theo bản sao có chứng thực (hoặc có xác nhận sao y bản chính của nhà đầu tư) các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư cho cơ quan có thẩm quyền.

Bước 4. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo và các hồ sơ, tài liệu của nhà đầu tư, cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ theo quy định và tổ chức họp Hội đồng để xem xét, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

Trường hợp phiên họp Hội đồng chưa đủ căn cứ để cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ hoặc có nhiều ý kiến không thống nhất, Hội đồng xem xét, tư vấn thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định và các nội dung cần giám định.

Bước 5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được kiến nghị của Hội đồng về việc thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định, cơ quan có thẩm quyền tổ chức lựa chọn, ban hành văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định theo Mẫu số 03, tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng giám định với tổ chức giám định được chỉ định. Nội dung, thời gian và kinh phí thực hiện giám định quy định tại Hợp đồng giám định.

Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định, cơ quan có thẩm quyền tổ chức đấu thầu, thời gian và trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Bước 6. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được chứng thư giám định do tổ chức giám định được chỉ định cấp, cơ quan có thẩm quyền tổ chức họp Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ lần thứ hai, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

Bước 7. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được ý kiến của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, cơ quan có thẩm quyền xem xét các nội dung kiến nghị của Hội đồng để kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, gửi cơ quan yêu cầu giám định và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trường hợp cần thiết, cơ quan có thẩm quyền lấy thêm ý kiến của chuyên gia độc lập để xem xét, kết luận.

2. Cách thức thực hiện:

Cơ quan yêu cầu giám định gửi hồ sơ trực tuyến qua TD-Office hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Sở KH&CN.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ

- Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không thông qua tổ chức giám định được chỉ định: 65 ngày;

- Trường hợp phải thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định: 110 ngày;

- Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định được chỉ định, thời gian có thể kéo dài thêm. Thời gian thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc Sở KH&CN.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư hoặc Văn bản từ chối tổ chức thực hiện giám định có nêu rõ lý do.

8. Phí, lệ phí (nếu có): *Không.*

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):

Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (Mẫu số 01 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg)

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN có căn cứ xác định nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư năm 2020;

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

- Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 19/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: có

Mẫu số 01. Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định**TÊN CƠ QUAN YÊU CẦU
GIÁM ĐỊNH¹****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v yêu cầu tổ chức việc giám
định chất lượng và giá trị máy
móc, thiết bị, dây chuyền công
nghệ trong dự án đầu tư

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền²

Căn cứ Quyết định số/2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

Ngày ... tháng ... năm,(cơ quan yêu cầu giám định) có căn cứ xác định Nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, cụ thể như sau:

1. Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; lĩnh vực đầu tư; quy mô của dự án):

2. Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án:

3. Tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm:

- Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hồ sơ dự án đầu tư:

- Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hợp đồng chuyển giao công nghệ:

- Triển khai thực hiện dự án đầu tư không đúng với hồ sơ đã đăng ký:

- Triển khai hợp đồng chuyển giao công nghệ không đúng với hồ sơ đăng ký hoặc cấp phép:(cơ quan yêu cầu giám định) đề nghị(cơ quan có thẩm quyền) tổ chức việc giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án nêu trên và gửi kết quả giám định đến(cơ quan yêu cầu giám định) sau khi hoàn thành việc giám định.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Cơ quan yêu cầu giám định là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

² Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ đối với dự án có dấu hiệu vi phạm thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ; hoặc là cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án đối với dự án có dấu hiệu vi phạm không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ.

Mẫu số 02. Văn bản đề nghị báo cáo và cung cấp hồ sơ, tài liệu**TÊN CƠ QUAN CÓ
THẨM QUYỀN¹**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v báo cáo về chất lượng và
giá trị máy móc, thiết bị, dây
chuyền công nghệ trong dự án
đầu tư

Kính gửi: Nhà đầu tư.....²

Căn cứ Quyết định số/2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

Ngày...tháng...năm....., (cơ quan có thẩm quyền) nhận được thông tin Nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

Để phục vụ công tác giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ của dự án, cơ quan có thẩm quyền) yêu cầu Nhà đầu tư thực hiện các nội dung sau:

1. Báo cáo các nội dung liên quan đến máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án tại hồ sơ dự án đầu tư hoặc trong hồ sơ chuyển giao công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại thời điểm đầu tư, thời điểm hiện tại và những điểm thay đổi từ khi được phê duyệt đến thời điểm hiện nay.

2. Cung cấp bản sao hồ sơ nghiệm thu công tác thi công, lắp đặt và chạy thử máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ.

3. Nội dung giải trình về sử dụng công nghệ trong hồ sơ dự án đầu tư Giai đoạn quyết định đầu tư hoặc nội dung chuyển giao công nghệ trong Hợp đồng chuyển giao công nghệ.

4. Văn bản cam kết thực hiện các nội dung liên quan đến máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

5. Các hồ sơ, tài liệu khác liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ (nếu có).

Báo cáo về các nội dung liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư và các hồ sơ, tài liệu nêu trên đề nghị gửi về(cơ quan có thẩm quyền) trong thời hạn không quá 15 ngày kể từ thời điểm nhận được Văn bản này.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án.

² Nhà đầu tư là chủ dự án mà cơ quan yêu cầu giám định phát hiện có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

Mẫu số 03. Văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định**TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM
QUYỀN¹**
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM****~~Độc lập - Tự do - Hạnh phúc~~**Số:
V/v đề nghị giám định và cấp chứng
thư giám định

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Tổ chức giám định²*Căn cứ Quyết định số/2023/QĐ-TTg ngày ... tháng ... năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;*

Ngày...tháng...năm...,(cơ quan có thẩm quyền) nhận được thông tin Nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, cụ thể như sau:

- Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; lĩnh vực đầu tư; quy mô của dự án):

- Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án:

- Dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư:

1.(cơ quan có thẩm quyền) đề nghị(tổ chức giám định) xem xét, đánh giá sự phù hợp của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án so với máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ đã kê khai trong hồ sơ dự án đầu tư, hợp đồng mua bán máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ hoặc hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc trong các văn bản cam kết của nhà đầu tư đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

2. Đề nghị(tổ chức giám định) đến(cơ quan có thẩm quyền) thỏa thuận về nội dung giám định³, thời gian giám định và kinh phí thực hiện giám định máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu:

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án.

² Tổ chức giám định được chỉ định là tổ chức giám định được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chỉ định thực hiện hoạt động giám định máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư theo quy định của pháp luật.

³ Nội dung giám định do cơ quan có thẩm quyền lựa chọn và thỏa thuận với tổ chức giám định được chỉ định bao gồm một hoặc một số hoặc tất cả các nội dung dưới đây tại thời điểm đầu tư, tại thời điểm giám định và các thay đổi trong quá trình thực hiện dự án:

- a) Chung loại, số lượng, thông số kỹ thuật của máy móc, thiết bị trong dây chuyền công nghệ;
- b) Xuất xứ, tiêu chuẩn sản xuất, năm sản xuất của máy móc, thiết bị;
- c) Tình trạng của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ tại thời điểm đầu tư (mới hay đã qua sử dụng);
- d) Các thông số về công nghệ của dây chuyền công nghệ;
- đ) Tính năng, phạm vi sử dụng của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ;
- e) Sản phẩm, tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm do máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ tạo ra.

Mẫu số 04. Chứng thư giám định

TÊN TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH¹ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CHỨNG THƯ GIÁM ĐỊNH
CHẤT LƯỢNG VÀ GIÁ TRỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ,
DÂY CHUYỀN CÔNG NGHỆ TRONG DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Số:

Ngày:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Dự án đầu tư cần giám định:

2. Địa điểm thực hiện Dự án:

3. Lĩnh vực đầu tư của Dự án:

4. Căn cứ để tiến hành giám định:

- Quyết định số/2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

- Văn bản đề nghị giám định số ... ngày ... tháng ... năm

- Hợp đồng giám định số ... ngày ... tháng ... năm

5. Nội dung yêu cầu giám định: giám định các nội dung về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư quy định tại Hợp đồng giám định.

II. KẾT QUẢ GIÁM ĐỊNH

Theo yêu cầu của(cơ quan có thẩm quyền)²,(tổ chức giám định) đã tiến hành giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, kết quả như sau:

1. Thời gian giám định:

2. Địa điểm giám định:

3. Phương pháp giám định/quy trình giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ dự án đầu tư số của(tổ chức giám định).

4. Kết quả giám định:

Số TT	Tên máy móc, thiết bị, dây		Tiêu chí được phê	Kết quả giám định	Kết quả đánh giá	Ghi chú
-------	----------------------------	--	-------------------	-------------------	------------------	---------

	chuyên công nghệ trong dự án đầu tư	Tiêu chí giám định ³	duyet tại văn bản pháp lý ⁴	Tại thời điểm đầu tư	Tại thời điểm giám định	Những thay đổi trong quá trình thực hiện dự án		
1								
2								
...								

5.

Kết

luận:

.....

GIÁM ĐỊNH VIÊN
(Ký, ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC GIÁM ĐỊNH**
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Tên tổ chức giám định được chỉ định thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

² Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án.

³ Tiêu chí giám định là các nội dung giám định cụ thể quy định tại Hợp đồng giám định.

⁴ Văn bản pháp lý là một trong các tài liệu sau: hồ sơ dự án đầu tư, hợp đồng mua bán máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ, hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được người có thẩm quyền phê duyệt, văn bản cam kết của nhà đầu tư đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.

Thủ tục 10. Thủ tục thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hoá, số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng lập 02 (hai) bộ hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính.

Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản cho tổ chức lập hồ sơ biết để sửa đổi, bổ sung.

Bước 3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở KH&CN phải có ý kiến thẩm định.

Bước 4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và ra quyết định thành lập. Trường hợp không chấp thuận thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi Sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. Thành phần hồ sơ

- Tờ trình về việc thành lập;
- Đề án thành lập;
- Dự thảo quyết định thành lập;
- Dự thảo điều lệ tổ chức và hoạt động;
- Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ KH&CN.

2. Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: 50 ngày.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục):

- Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

a) Điều kiện về nhân lực:

- Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

- Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 16/2014/TT-BKH-CN ngày 13/6/2014 và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hóa công nghệ, tài sản trí tuệ.

b) Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật đối với sàn giao dịch công nghệ quốc gia:

- Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 500 m² trong thời hạn từ 05 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của sàn giao dịch công nghệ;

- Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung và cầu công nghệ, tài sản trí tuệ; về tổ chức, cá nhân môi giới công nghệ; tổ chức, chuyên gia đánh giá, định giá công nghệ, tài sản trí tuệ; tổ chức, chuyên gia hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

- Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung

về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Có bảng giao dịch điện tử và biện pháp kỹ thuật bảo đảm cho các bên thực hiện giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ và cập nhật thông tin về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 /01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KH&CN.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKH&CN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường KH&CN.

- Quyết định số 1919/QĐ-BKH&CN ngày 28/08/2023 về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 11. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hoá, số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người đứng đầu Sở KH&CN thuộc UBND cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp, tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 8 của Luật Giám định tư pháp, tổng hợp và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3. Sở KH&CN có trách nhiệm lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm.

Danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN tại địa phương được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp;

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm;

- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp;

- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.

- Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn theo quy định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý lĩnh vực giám định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Khoa học và Công nghệ.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

3.10.1. Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

a) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

b) Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 (năm) năm trở lên.

3.10.2. Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;

c) Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

3.10.3. Ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN, giám định viên tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc, năng lượng nguyên tử, sở hữu công nghiệp (đối với các đối tượng sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn) phải có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc các ngành sau:

a) Ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc;

b) Một trong các ngành vật lý hạt nhân, công nghệ hạt nhân, hóa phóng xạ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

c) Một trong các ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học vật lý, hóa học hoặc sinh học đối với giám định tư pháp đối tượng sở hữu công nghiệp là sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giám định tư pháp năm 2012.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp năm 2020.
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.
- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động KH&CN.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không

Thủ tục 12. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

1.1. Thời gian thực hiện: Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày Lễ, Tết theo quy định).

1.2. Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh Thanh Hoá, số 35 Đại lộ Lê Lợi, phường Hạc Thành, tỉnh Thanh Hóa.

1.3. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người đứng đầu Sở KH&CN thuộc UBND cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp chủ trì, thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương;

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua TD-Office.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp;

- Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật giám định tư pháp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Khoa học và Công nghệ.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN.

8. Phí, lệ phí (nếu có): không**9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định**10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;
- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;
- Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;
- Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;
- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;
- Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giám định tư pháp năm 2012.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp, số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020.
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 03/2022/TT-BKH&CN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động KH&CN.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai kèm theo: không