

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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

Căn cứ Quyết định số 45/QĐ-BKHCN ngày 15 tháng 01 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 16/TTr-SKHCN ngày 28 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2.

- Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Viễn thông Đắk Nông công khai, đồng bộ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đồng thời, niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.

- Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với

các thủ tục hành chính kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Nông.

Điều 3. 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; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Văn phòng Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTPVHCC, TH(Tn).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tôn Thị Ngọc Hạnh

Phụ lục I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK NÔNG
(Kèm theo Quyết định số **622** /QĐ-UBND ngày **09** tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	1. Thành phần hồ sơ: Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu I.01-ĐXNV.ĐT; Mẫu I.02-ĐXNV.DA; Mẫu I.03-ĐXNV.ĐA kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCN). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.daknong.gov.vn). Bước 2. Xử lý hồ sơ 1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức rà soát, tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ (theo Mẫu I.04-THĐX kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCN); thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất (theo Mẫu I.05-KQ.TCTT kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCN). 2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh xem xét, đánh giá các đề xuất đề đạt hàng.	Không	1. Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013; 2. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			3. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Bước 3. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng Sau khi có kết quả tư vấn của Hội đồng xác định nhiệm vụ, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ (theo mẫu 11.09-QĐ.DMĐH kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCHN). Trong trường hợp cần thiết có thể xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi phê duyệt. Bước 4. Trả kết quả - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ (lưu, theo dõi, thông báo). - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng). Bước 5. Thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh để tuyển chọn Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng để tuyển chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện. 2. Thời gian giải quyết: Không quy định		

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu III.01-ĐĐK.TC); - Bản sao các tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức theo quy định pháp luật (Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì/Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân khác); - Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu III.06 TM.ĐTUD; Mẫu III.07-TM.ĐTXH; Mẫu III.08-TM.DA/DASXTN; Mẫu III.09-TM.ĐA); - Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (theo Mẫu III.02-LLTC); - Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học (theo Mẫu III.03-LLCN); - Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện) (Mẫu III.04-LLCG);	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân đủ điều kiện gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.daknong.gov.vn). Bước 2. Xử lý hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản (theo Mẫu IV.01-BBMHS kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCHN). - Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ thẩm định kinh phí giúp việc cho Hội đồng tuyển chọn. - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ. - Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, tổ thẩm định kinh phí, ý kiến của chuyên gia tư	Không	- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ; - Thông tư số 09/2024/TT-BKHCHN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		- Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) (theo Mẫu III.05-VB.XNPH); - Đối với dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước phải có văn bản chứng minh khả năng bố trí, huy động vốn ngoài ngân sách như sau: + Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ; + Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Văn bản cam kết và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ và báo cáo tài chính theo quy định pháp luật trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn; + Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng và tổ chức chủ trì có giá trị	vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của phòng quản lý chuyên môn, Sở Khoa học và Công nghệ ký quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Bước 3. Trả kết quả Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng). Bước 4. Thông báo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải ít nhất 45 ngày trên trang thông tin của Sở và cổng thông tin điện tử của tỉnh. 2. Thời gian giải quyết: 88 ngày làm việc		

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		bảo đảm được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ; - Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định kinh phí (Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển); - Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn. <i>(Các biểu mẫu đính kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN)</i> <i>Lưu ý:</i> - Thành phần hồ sơ là bản gốc hoặc bản sao y hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành. - Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu.			

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			
3	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước	1. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì (theo Mẫu VI.01-CV.ĐNNT); - Báo cáo tổng hợp (theo Mẫu VI.02-BC.THNV) và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu VI.03-BC.TTNV); - Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu VI.05-BCKQ); - Báo cáo về sản phẩm kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu VI.04-BC.SP/KQ); - Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ (theo mẫu V.01-BC.NV); - Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu; các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích (nếu có); - Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018) (nếu có);	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; hoặc nộp hồ sơ trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (https://dichvucong.daknong.gov.vn). Bước 2. Xử lý hồ sơ - Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được). - Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với những hồ sơ hợp lệ. - Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả của phòng quản lý chuyên môn, Sở Khoa học và Công nghệ nghiệm	Không	1. Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013; 2. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		- Các văn bản về thay đổi nội dung nhiệm vụ và các tài liệu có liên quan khác (nếu có). (Các biểu mẫu đính kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BKHCHN) Lưu ý: Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Bước 3. Trả kết quả Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng). 2. Thời gian giải quyết: 93 ngày làm việc		
II Thủ tục hành chính cấp cơ sở (cấp huyện)					
4	Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	1. Thành phần hồ sơ: Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu I.01-ĐXNV.ĐT; mẫu I.02-ĐXNV.DA; mẫu I.03-ĐXNV.DA kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCHN). 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ 1. Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổ chức rà soát, tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ (theo Mẫu I.04-THĐX kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCHN); thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất (theo Mẫu I.05-KQ.TCCTT kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCHN).	Không	1. Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013; 2. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHCHN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. 3. Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc gửi hồ sơ xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. 4. Sau khi có kết quả tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở xem xét, quyết định phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (theo mẫu II.09-QĐ.DMĐH kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCN). Bước 3. Trả kết quả Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng). Bước 4. Thông báo danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở để tuyển chọn Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở thông báo công khai danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở để tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 15 ngày để tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.		định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			2. Thời gian giải quyết: Không quy định		
5	Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu III.01-ĐĐK.TC); - Bản sao các tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân của tổ chức theo quy định pháp luật (Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì/Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân khác); - Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu III.06 TM.ĐTUD; Mẫu III.07-TM.ĐTXH; Mẫu III.08-TM.DA/DASXTN; Mẫu III.09-TM.ĐA); - Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (theo Mẫu III.02-LLTC); - Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học (theo Mẫu III.03-LLCN); - Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân đủ điều kiện gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ 1. Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản (theo Mẫu IV.01-BBMHS kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCHN). 2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và Tổ thẩm định kinh phí (nếu có). 3. Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ. 4. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn và tổ thẩm định kinh phí (nếu có), ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ	Không	1. Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013; 2. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHCHN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		thực hiện) (Mẫu III.04-LLCG); - Văn bản xác nhận phối hợp thực hiện của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) (theo Mẫu III.05-VB.XNPH); - Đối với dự án khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước phải có văn bản chứng minh khả năng bố trí, huy động vốn ngoài ngân sách như sau: + Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ; + Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: văn bản cam kết và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ và báo cáo tài chính theo quy định pháp luật trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn; + Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng: cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực của tổ chức tín dụng và tổ chức chủ trì có giá trị	sơ hợp lệ, thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở quyết định theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định về tổ chức và hoạt động của mình. Bước 3. Trả kết quả Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng). Bước 4. Thông báo kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở công bố công khai kết quả phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở tại cơ quan, đơn vị hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng. 2. Thời gian giải quyết: 55 ngày làm việc		

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		bảo đảm được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ; - Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (nếu có), thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định kinh phí (Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển); - Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn. <i>(Các biểu mẫu đính kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN)</i> <i>Lưu ý:</i> - Thành phần hồ sơ là bản gốc hoặc bản sao y hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành. - Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.			

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
6	Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước	1. Thành phần hồ sơ: - Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì (theo Mẫu VI.01-CV.ĐNNT); - Báo cáo tổng hợp (theo Mẫu VI.02-BC.THNV) và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu VI.03-BC.TTNV); - Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu VI.05-BCKQ); - Báo cáo về sản phẩm kết quả thực hiện nhiệm vụ (theo Mẫu VI.04-BC.SP/KQ); - Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ (theo mẫu V.01-BC.NV); - Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu; các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích (nếu có); - Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018) (nếu có); - Các văn bản về thay đổi nội dung nhiệm vụ và các tài liệu có liên quan khác (nếu có).	1. Trình tự thực hiện Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện. Bước 2. Xử lý hồ sơ 1. Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. 2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp cơ sở quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được). 3. Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. 4. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) cơ quan, đơn vị cấp cơ sở xem xét nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.	Không	1. Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013; 2. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ. 3. Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN ngày 27 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước.

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		(Các biểu mẫu đính kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BKHCN) Lưu ý: Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001), màu đen; bản điện tử của hồ sơ dạng PDF, không đặt mật khẩu. 2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.	Bước 3: Trả kết quả Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng). 2. Thời gian giải quyết: 43 ngày làm việc		

Tổng số: 06 thủ tục hành chính.

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số **622/QĐ-UBND** ngày **09** tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

1. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước
Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quy định

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức, viên chức	- Tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ			
			Chuyên viên	Tổ chức rà soát, tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ (theo Mẫu I.04-THĐX kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCN); thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn tỉnh có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất (theo Mẫu I.05-KQ.TCTT kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCN).	Không quy định			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				Tham mưu Quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh xem xét, đánh giá các đề xuất đề đặt hàng.	Không quy định			
				Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.	Không quy định			
				Sau khi có kết quả tư vấn của Hội đồng xác định nhiệm vụ, tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh trình lãnh đạo phòng xem xét, trình ký	Không quy định			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét và ký nháy trình Lãnh đạo Sở	04 giờ			
		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo	Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh	08 giờ			
		Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển hồ sơ, văn bản.	04 giờ			
UBND tỉnh	Bước 3	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	04 giờ			
		Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo	Duyệt, chuyển chuyên viên xử lý	04 giờ			
			Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	Không quy định			
		VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	08 giờ			
		VPUBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ, (lưu, theo dõi, thông báo).	04 giờ			
	Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính			
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 5	Văn phòng Sở	Chuyên viên phụ trách	Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng để tuyển chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.	Giờ hành chính			

2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 88 ngày làm việc x 8 giờ = 704 giờ (TTPVHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 700 giờ)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức, viên chức	- Tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ			
			Chuyên viên	- Tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản (<i>theo Mẫu IV.01-BBMHS kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCN</i>). - Đối với các hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày mở hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn.	80 giờ			
				Tham mưu Quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Tổ thẩm định kinh phí giúp việc cho Hội đồng tuyển chọn.	80 giờ			
				Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ.	320 giờ			
				Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, tổ thẩm định kinh phí, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) và báo cáo kết quả, tham mưu quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực	200 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.				
			Lãnh đạo phòng	Xem xét và ký nháy trình Lãnh đạo Sở	04 giờ			
		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo	Xem xét, ký quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	08 giờ			
		Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	04 giờ			
	Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính			
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 4	Văn phòng Sở	Chuyên viên phụ trách	Thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải ít nhất 45 ngày trên trang thông tin của Sở và Cổng thông tin điện tử của tỉnh	Giờ hành chính			

3. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 93 ngày làm việc x 8 giờ = 744 giờ (TTPVHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 740 giờ)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức, viên chức	- Tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ			
			Chuyên viên	Tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Đối với các hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản để tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, hoàn thiện; - Trong thời gian 15 ngày kể khi nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	160 giờ			
				Tham mưu Quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được).	240 giờ			
				Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đối với những hồ sơ hợp lệ.	80 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có): - Trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu và nộp về Sở Khoa học và Công nghệ để tiến hành nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. - Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: Chủ trì tham mưu, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC đối với nhiệm vụ không hoàn thành.	240 giờ			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	04 giờ			
		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo	Xem xét, phê duyệt kết quả đánh giá, nghiệm thu	08 giờ			
		Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu;	04 giờ			



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				- Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.				
	Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính			

4. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quy định

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện	Công chức, viên chức	- Tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Bước 2	Phòng Quản lý chuyên môn	Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ			
			Chuyên viên	Tổ chức rà soát, tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ (theo Mẫu I.04-THĐX đính kèm TT 09/2024/TT-BKHCN); thực hiện tra cứu thông tin các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên địa bàn có liên quan đến nhiệm vụ được đề xuất (theo Mẫu I.05-KQ.TCTT đính kèm TT 09/2024/TT-BKHCN)	Không quy định			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				Tham mưu Quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	Không quy định			
				Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc gửi hồ sơ xin ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập để xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	Không quy định			
				Sau khi có kết quả tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, dự thảo quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trình lãnh đạo phòng xem xét, trình ký (theo mẫu Mẫu II.09-QĐ.DMĐH đính kèm TT 09/2024/TT-BKHCN)	Không quy định			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét và ký nháy trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	04 giờ			
		Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Xem xét phê duyệt Quyết định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	08 giờ			
		Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện.	04 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 3	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính			
Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Bước 4	Văn phòng	Chuyên viên phụ trách	Thông báo công khai danh mục nhiệm vụ cấp cơ sở để tuyển chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 15 ngày để tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.	Giờ hành chính			

5. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 55 ngày làm việc x 8 giờ = 440 giờ (TTPVHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 436 giờ)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện	Công chức, viên chức	- Tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Bước 2	Phòng Quản lý chuyên môn	Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
			Chuyên viên	Tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. Kết quả mở hồ sơ được lập thành biên bản (theo Mẫu IV.01-BBMHS kèm theo TT 09/2024/TT-BKHCN).	80 giờ			
				Tham mưu quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và Tổ thẩm định kinh phí (nếu có)	80 giờ			
				Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở đối với những hồ sơ hợp lệ và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ	120 giờ			
				Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn và tổ thẩm định kinh phí (nếu có), ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), dự thảo quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	136 giờ			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét và ký nháy trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	04 giờ			
		Lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Lãnh đạo	Xem xét, ký quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.	08 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
		Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện.	04 giờ			
	Bước 3	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính			
Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Bước 4	Văn phòng	Chuyên viên phụ trách	Công bố công khai kết quả phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở tại cơ quan, đơn vị hoặc trên phương tiện thông tin đại chúng.	Giờ hành chính			

6. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 43 ngày làm việc x 8 giờ = 344 giờ (TTPVHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 340 giờ)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện	Công chức, viên chức	- Tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Bước 2	Phòng Quản lý chuyên môn	Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	04 giờ			
			Chuyên viên	Tiến hành kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	40 giờ			
				Tham mưu quyết định thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và Tổ chuyên gia (được thành lập trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được)	80 giờ			
				Tổ chức họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở	80 giờ			
				Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có) xem xét nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở: + Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá “Đạt” trở lên: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ và gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở;	120 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				+ Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: cơ quan, đơn vị cấp cơ sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định về xử lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành tại Điều 16 và Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC.				
			Lãnh đạo phòng	Xem xét và trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp cơ sở phê duyệt	04 giờ			
		Lãnh đạo cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Lãnh đạo	- Xem xét, phê duyệt kết quả Hội đồng đánh giá, nghiệm thu	08 giờ			
		Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu; - Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện.	04 giờ			
	Bước 3	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Giờ hành chính			