

**Phụ lục II**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

**Quy trình số: 01**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Thủ tục xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý hồ sơ	0,75 ngày
Bước 3	Thụ lý, giải quyết hồ sơ: Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; Thông báo cho Tổ chức đề xuất nhiệm vụ về tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ; Phòng Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	10 ngày

	Tham mưu tổ chức họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và/hoặc ý kiến của các chuyên gia phản biện		30 ngày
	Thông báo kết quả họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và/hoặc ý kiến của các chuyên gia phản biện cho Tổ chức đề xuất		02 ngày
	Tổ chức đề xuất tiếp thu, bổ sung dự toán kinh phí và gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ		15 ngày
	Tham mưu tổ chức họp Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo		15 ngày
	Thông báo kết quả họp Tổ thẩm định kinh phí cho Tổ chức đề xuất		2 ngày
	Tổ chức đề xuất hoàn thiện dự toán kinh phí và gửi về cơ quan quản lý nhiệm vụ		07 ngày
	Hoàn thiện hồ sơ xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo		20 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả đến Văn phòng uỷ ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,25 ngày
Bước 7	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực khoa học, công nghệ (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	07 ngày

	- Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>110 ngày</b> (kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ)

**Quy trình số: 02**

**2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Thủ tục thực hiện điều chỉnh, chấm dứt thực hiện hợp đồng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

*2.1. Trường hợp điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày

Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý hồ sơ	0,75 ngày
Bước 3	Kiểm tra tính đầu đủ và hợp lệ của hồ sơ; trong trường hợp cần thiết cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản đề nghị Tổ chức chủ trì bổ sung tài liệu minh chứng có liên quan đến các nội dung điều chỉnh.	Công chức Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ, Phòng Quản lý công nghệ và đội mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	02 ngày
	Trong quá trình xem xét hồ sơ, cơ quan quản lý nhiệm vụ có thể tham vấn chuyên gia, tổ chức hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan		08 ngày
	Thẩm định, dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc bằng quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh		03 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>15 ngày</b>

## 2.2. Trường hợp chấm dứt thực hiện nhiệm vụ trong quá trình triển khai

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày
Bước 2	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý hồ sơ	0,75 ngày
Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ; cơ quan quản lý nhiệm vụ gửi văn bản thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ đến Tổ chức chủ trì	Công chức Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ; Phòng Quản lý công nghệ và đội mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	03 ngày
	Cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định		15 ngày
	Hoàn thiện hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và gửi văn bản Thông báo cho Tổ chức chủ trì về kết quả đánh giá		18 ngày
	Hoàn thiện hồ sơ chấm dứt thực hiện nhiệm vụ; dự thảo Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo		30 ngày

Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý hồ sơ	0,25 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả đến Văn phòng ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở KH&CN	0,25 ngày
Bước 7	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo. - Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực khoa học, công nghệ (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh)	07 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>		<b>75 ngày</b>