

Số: /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2297/QĐ-UBND ngày 16/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 154/TTr-SKHCCN ngày 19/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên (Có Phụ lục I kèm theo).

Điều 2. Quyết định này bãi bỏ 03 quy trình nội bộ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ (thủ tục hành chính số 01, 02, 03, Phần A, Phụ lục I) ban hành kèm theo Quyết định số 2194/QĐ-UBND ngày 13/9/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.

(có Phụ lục II kèm theo).

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
 - Bộ Khoa học và Công nghệ;
 - Cục KSTTHC, Văn phòng chính phủ;
 - Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
 - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
 - Trung tâm thông tin tỉnh;
 - Lưu: VT, HCC.
- Longtt.12/2025

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Loan

PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI
QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH | QUYẾT ĐỊNH CÔNG BỐ | GHI CHÚ |
|---|--|---|---|
| LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (2) | | | |
| 1 | Thủ tục xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | Quyết định số 2297/QĐ-UBND ngày 16/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên | Thời gian tại các bước trong quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính là thời gian tối đa được quy định đối với cán bộ, công chức, viên chức tại các bộ phận được giao nhiệm vụ tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC. Các cơ quan, địa phương chủ động rút ngắn thời gian thực hiện, đẩy nhanh tiến độ giải quyết để trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC cho cá nhân, tổ chức sớm hơn so với quy định |
| 2 | Thủ tục thực hiện điều chỉnh, chấm dứt thực hiện hợp đồng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | |

PHẦN B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|--|--|---|--------------------------------------|---------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại bộ phận Một cửa |
| <i>Thời gian thông báo cho tổ chức đề xuất đối với hồ sơ không hợp lệ kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ: 10 ngày</i> | | | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì tiếp nhận; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ không hợp lệ thì thông báo cho tổ chức đề xuất. | Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Tiếp nhận, phân công cho công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học, Sở KH&CN | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo văn bản thông báo tổ chức/cá nhân bổ sung; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyển Bước 4 | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 09 ngày | 09 ngày |
| <i>Thời gian tổ chức thành lập Hội đồng và đánh giá: Không quy định</i> | | | | |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|------------------|--|--|--------------------------------------|---------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại bộ phận Một cửa |
| Bước 4 | Dự thảo Tờ trình, Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá trình UBND tỉnh phê duyệt | Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học Sở KH&CN; Lãnh đạo Sở KH&CN | Không quy định | Không quy định |
| Bước 5 | Phát hành văn bản gửi UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | Không quy định | |
| Bước 6 | Tiếp nhận, giao cho công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 7 | Xử lý Tờ trình, Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Công chức phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh được giao xử lý hồ sơ | Không quy định | Không quy định |
| Bước 8 | Xem xét Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng | Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 9 | Phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá | UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|---|--|---|--------------------------------------|---------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại bộ phận Một cửa |
| Bước 10 | Tổ chức họp Hội đồng đánh giá | Sở KH&CN và Hội đồng | Không quy định | Không quy định |
| <i>Thời gian thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng đánh giá: 03 ngày</i> | | | | |
| Bước 11 | Dự thảo Tờ trình, thông báo kết quả họp Hội đồng đánh giá | Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 12 | Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 13 | Tiếp nhận, giao công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 14 | Xử lý thông báo kết quả họp Hội đồng đánh giá trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Công chức được giao xử lý hồ sơ thuộc Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 15 | Xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 16 | Phê duyệt thông báo kết quả họp Hội đồng đánh giá | UBND tỉnh | 01 ngày | 01 ngày |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|---|--|---|--------------------------------------|---------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại bộ phận Một cửa |
| Bước 17 | Phát hành thông báo chuyển Bộ phận Một cửa | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 18 | Gửi thông báo tới tổ chức | Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| <i>Thời gian thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ: Không quy định</i> | | | | |
| Bước 19 | Dự thảo Tờ trình, Quyết định thành lập Tổ thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt | Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo Văn phòng Sở KH&CN; Lãnh đạo Sở KH&CN | Không quy định | Không quy định |
| Bước 20 | Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | Không quy định | Không quy định |
| Bước 21 | Tiếp nhận, giao công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 22 | Xử lý dự thảo Quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh được giao xử lý | Không quy định | Không quy định |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|---|--|---|--------------------------------------|---------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại bộ phận Một cửa |
| Bước 23 | Xem xét dự thảo Quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 24 | Phê duyệt Quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí | UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 25 | Tổ chức thẩm định kinh phí | Tổ thẩm định | Không quy định | Không quy định |
| Thời gian thông báo kết quả thẩm định kinh phí kể từ ngày có Biên bản thẩm định: 03 ngày | | | | |
| Bước 26 | Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định trình UBND phê duyệt | Tổ thẩm định; Lãnh đạo Sở KH&CN | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 27 | Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 28 | Tiếp nhận dự thảo, giao công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 29 | Xử lý dự thảo Thông báo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND | 0,25 ngày | 0,25 ngày |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|--|--|---|--------------------------------------|---------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại bộ phận Một cửa |
| | | tỉnh được giao xử lý | | |
| Bước 30 | Xem xét, trình UBND tỉnh phê duyệt | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 31 | Phê duyệt Thông báo kết quả thẩm định | UBND tỉnh | 01 ngày | 01 ngày |
| Bước 32 | Phát hành Thông báo, chuyển Bộ phận Một cửa | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 33 | Gửi thông báo tới tổ chức đề xuất | Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| <i>Phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo: Không quy định</i> | | | | |
| Bước 34 | Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình UBND tỉnh | Công chức được giao xử lý; Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học; Lãnh đạo Sở KH&CN | Không quy định | Không quy định |
| Bước 35 | Phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | Không quy định | Không quy định |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|-------------------------|--|---|---|----------------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại bộ phận Một cửa |
| Bước 36 | Tiếp nhận dự thảo, giao công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 37 | Xử lý dự thảo, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Công chức thuộc Văn phòng UBND tỉnh được giao xử lý | Không quy định | Không quy định |
| Bước 38 | Xem xét dự thảo, xin ý kiến thành viên UBND tỉnh phê duyệt | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 39 | Phiếu ghi ý kiến thành viên UBND tỉnh | Thành viên UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 40 | Phê duyệt Quyết định | UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 41 | Phát hành văn bản, chuyển Bộ phận Một cửa | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Không quy định | Không quy định |
| Bước 42 | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức | Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa | Không quy định | Không quy định |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại bộ phận Một cửa |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian tối đa thông báo cho tổ chức đề xuất đối với hồ sơ không hợp lệ kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ: 10 ngày; - Thời gian thông báo kết quả cho tổ chức đề xuất kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng: 03 ngày; - Thời gian thông báo kết quả thẩm định kinh phí kể từ ngày có Biên bản thẩm định: 03 ngày; - Thời gian tối đa phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH, CN&ĐMST: 110 ngày. | | | |

2. Thủ tục thực hiện điều chỉnh, chấm dứt thực hiện hợp đồng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian giải quyết | |
|---|---|---|--------------------------------------|----------------------------|
| | | | Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết | Tại Bộ phận Một cửa bất kỳ |
| Bước 1 | <p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, theo quy định thì tiếp nhận; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa theo quy định thì gửi phiếu từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. | Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa bất kỳ | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 2 | Nhận hồ sơ, giao công chức xử lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn Sở KH&CN | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 3 | <p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì dự thảo văn bản thông báo tổ chức/cá nhân bổ sung; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì chuyển Bước 4 | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 02 ngày | 02 ngày |
| <i>Thời gian tối đa thực hiện điều chỉnh Hợp đồng: 12 ngày</i> | | | | |
| Bước 4 | Dự thảo Tờ trình, dự thảo văn bản sửa đổi hợp đồng trình lãnh đạo phòng và lãnh đạo đơn vị | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | 01 ngày |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|-----------|
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh | Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở KH&CN | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Phát hành văn bản, trình UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 7 | Tiếp nhận Tờ trình và dự thảo văn bản sửa đổi hợp đồng; giao cho công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 8 | Xử lý Tờ trình và dự thảo văn bản sửa đổi hợp đồng trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày | 02 ngày |
| Bước 9 | Xem xét, dự thảo văn bản sửa đổi hợp đồng, xin ý kiến thành viên UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 04 ngày | 04 ngày |
| Bước 10 | Trình UBND tỉnh phê duyệt văn bản sửa đổi hợp đồng | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày | 02 ngày |
| Bước 11 | Phê duyệt văn bản sửa đổi hợp đồng | UBND tỉnh | 01 ngày | 01 ngày |
| Bước 12 | Phát hành văn bản, chuyển Bộ phận Một cửa | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 13 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Công chức tại Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| <i>Thời gian thực hiện chấm dứt thực hiện hợp đồng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo: 12 ngày</i> | | | | |
| Bước 14 | Dự thảo Tờ trình, dự thảo văn bản sửa đổi hợp đồng trình lãnh đạo phòng và lãnh đạo đơn vị | Công chức được giao xử lý hồ sơ | 01 ngày | 01 ngày |
| Bước 15 | Xem xét, phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản của UBND tỉnh | Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở KH&CN | 0,5 ngày | 0,5 ngày |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|-----------|
| Bước 16 | Phát hành văn bản, trình UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 17 | Tiếp nhận Tờ trình và dự thảo văn bản sửa đổi hợp đồng; giao cho công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 0,25 ngày | 0,25 ngày |
| Bước 18 | Xử lý Tờ trình và dự thảo văn bản sửa đổi hợp đồng trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Công chức phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày | 02 ngày |
| Bước 19 | Xem xét, dự thảo văn bản sửa đổi hợp đồng, xin ý kiến thành viên UBND tỉnh | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 04 ngày | 04 ngày |
| Bước 20 | Trình UBND tỉnh phê duyệt văn bản sửa đổi hợp đồng | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | 02 ngày | 02 ngày |
| Bước 21 | Phê duyệt văn bản sửa đổi hợp đồng | UBND tỉnh | 01 ngày | 01 ngày |
| Bước 22 | Phát hành văn bản, chuyển Bộ phận Một cửa | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| Bước 23 | Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính | Công chức tại Bộ phận Một cửa | 0,5 ngày | 0,5 ngày |
| <p>Tổng thời gian giải quyết: 15 ngày/trường hợp, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian tiếp nhận, xem xét hồ sơ: 03 ngày - Thời gian tối đa thực hiện điều chỉnh hợp đồng: 12 ngày; - Thời gian tối đa thực hiện chấm dứt hợp đồng: 12 ngày | | | | |

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ BỊ BỎ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

| STT | TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH |
|-----|---|
| 1 | Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước |
| 2 | Thủ tục thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. |
| 3 | Thủ tục đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người. |