

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

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

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 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 Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 30 tháng 11 năm 2022 của UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Phú Yên;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 62/TTr-SKHCN ngày 28 tháng 9 năm 2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 06 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Yên.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Chánh, PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Truyền thông tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đào Mỹ**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN  
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2023  
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

STT	Tên thủ tục hành chính
	<b>Lĩnh vực khoa học và công nghệ</b>
1.	Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
2.	Điều chỉnh danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh
3.	Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở
4.	Điều chỉnh danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở
5.	Xếp hạng kết quả xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 của các cơ quan cấp tỉnh; UBND cấp huyện
6.	Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước

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

### **I. Thủ tục phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

#### **1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Thông báo đề nghị đề xuất đặt hàng đến các cá nhân, tổ chức (*tháng 1 năm lập kế hoạch*);

- Bước 2: Tổng hợp và xử lý đề xuất đặt hàng; chuyển đề xuất về các sở, ban, ngành, địa phương các đề xuất thuộc trách nhiệm tham mưu quản lý ngành, lĩnh vực (*tháng 4 năm lập kế hoạch*);

- Bước 3: Tổng hợp đề xuất đặt hàng đủ điều kiện (Phiếu đề xuất đặt hàng, Biên bản cuộc họp; ý kiến chuyên gia);

- Bước 4: Tổ chức các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh; Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

- Bước 5: Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc và xem xét ý kiến của hội đồng tư vấn. Trong trường hợp cần thiết, đề xuất lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập, thành lập hội đồng tư vấn xác định lại nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh. Thời gian rà soát: Không quá 07 ngày làm việc (*sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ các hội đồng tư vấn*).

- Bước 6: Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; thời gian xem xét: Không quá 05 ngày làm việc.

**2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

#### **3. Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ về phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh;

+ Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

+ Biên bản cuộc họp (01 bản); tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

+ Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

+ Danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh đính kèm (01 bản).

+ Các tài liệu liên quan, minh chứng, báo cáo tình hình xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; ý kiến chuyên gia, ý kiến các sở, ban, ngành, địa phương có liên quan.

**4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**5. Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc.

**6. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

### **7. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên.
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên
- *Cơ quan phối hợp thực hiện:* Các sở, ban, ngành, các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.

**8. Kết quả thực hiện TTHC:** Thông báo/Quyết định chấp thuận, phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

**9. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

**11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định.

### **12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Quyết định số 62/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng NSNN trên địa bàn tỉnh Phú Yên;
- Quyết định số 51/2018/QĐ-UBND ngày 31/10 /2018 của UBND tỉnh Quy định sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 62/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015.

## **II. Thủ tục điều chỉnh danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

### **1. Trình tự thực hiện:**

#### ***a) Điều chỉnh danh mục:***

- Bước 1: Tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN điều chỉnh (*không thực hiện nhiệm vụ danh mục nhiệm vụ KH&CN đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt*), kết quả mở hồ sơ tuyển chọn, giao thực hiện;

- Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo giải trình lý do không thực hiện, đề xuất điều chỉnh nhiệm vụ.

Trong trường hợp cần thiết, lấy ý kiến chuyên gia hoặc thành lập hội đồng tư vấn xác định lại nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh.

- Bước 3: Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; thời gian xem xét: Không quá 05 ngày làm việc.

#### ***b) Bổ sung danh mục nhiệm vụ KH&CN.***

Thực hiện theo trình tự như Thủ tục Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

Sau khi tổng hợp các đề xuất, kiến nghị tại mục a), b), Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc và xem xét ý kiến của hội đồng tư vấn.

Thời gian rà soát: Không quá 07 ngày làm việc (sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ các hội đồng tư vấn).

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; thời gian xem xét: Không quá 05 ngày làm việc.

**2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

**3. Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ về Phê duyệt bổ sung danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh năm. Nếu dừng thực hiện nhiệm vụ trong danh mục, kèm báo cáo giải trình;

+ Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

+ Biên bản cuộc họp (01 bản); tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh;

+ Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN (bổ sung);

+ Danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh điều chỉnh, bổ sung đính kèm (01 bản).

**4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**5. Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc

**6. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các cơ quan nhà nước, tổ chức, doanh nghiệp

**7. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Khoa học và Công nghệ.

- *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Sở, ban, ngành, các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.

**8. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định/Thông báo phê duyệt, chấp thuận danh mục được điều chỉnh, bổ sung để thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Yên của Chủ tịch UBND tỉnh.

**9. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định.

**12. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Quyết định số 62/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015 của UBND tỉnh của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên về Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng NSNN trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 51/2018/QĐ-UBND ngày 31/10 /2018 của UBND tỉnh Quy định sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều Quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh sử dụng NSNN ban hành kèm theo Quyết định số 62/2015/QĐ-UBND ngày 22/12/2015.

### **III. Thủ tục phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

#### **1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Thông báo đề nghị đề xuất đặt hàng đến các cá nhân, tổ chức;
- Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ rà soát, tổng hợp đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở. Thời gian: Trước ngày 30/5 năm lập kế hoạch.
- Bước 3: Thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở; Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;
- Bước 4: Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc và xem xét ý kiến của hội đồng tư vấn cấp cơ sở. Trong trường hợp cần thiết, đề xuất Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập. Thời gian rà soát: không quá 12 ngày làm việc.
- Bước 5: Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;

**2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

#### **3. Thành phần hồ sơ:**

- + Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ về Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.
- + Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;
- + Biên bản cuộc họp (01 bản); tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;
- + Danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở đính kèm (01 bản);
- + Phiếu đề xuất đặt hàng nhiệm vụ cấp cơ sở;
- + Các tài liệu liên quan, báo cáo tình hình xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

**4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**5. Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc.

**6. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

**7. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên hoặc ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các sở, ban, ngành, các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.

**8. Kết quả thực hiện TTHC:** Thông báo/Quyết định chấp thuận, phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**9. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

**11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định.

**12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của UBND tỉnh Quy định thực hiện và quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở tại Phú Yên (cấp huyện, ngành).

**IV. Thủ tục phê duyệt điều chỉnh danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

**1. Trình tự thực hiện:**

a) Đối với điều chỉnh danh mục nhiệm vụ:

Trên cơ sở tổng hợp các đề xuất, kiến nghị của các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN điều chỉnh, kết quả mở hồ sơ tuyển chọn, giao thực hiện; Sở Khoa học và Công nghệ báo cáo giải trình lý do không thực hiện, đề xuất điều chỉnh nhiệm vụ.

Trong trường hợp cần thiết, lấy ý kiến chuyên gia hoặc thành lập hội đồng tư vấn xác định lại nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

b) Đối với đề xuất bổ sung nhiệm vụ KH&CN (sau thời điểm đã phê duyệt danh mục):

Thực hiện theo trình tự như Thủ tục phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Sau khi tổng hợp các đề xuất, kiến nghị tại mục a), b), Sở Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc và xem xét ý kiến của hội đồng tư vấn. Thời gian rà soát: Không quá 07 ngày làm việc (sau khi tiếp nhận đủ hồ sơ các hội đồng tư vấn).

- Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh; thời gian xem xét: Không quá 05 ngày làm việc.

**2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

**3. Thành phần hồ sơ:**

+ Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ về Phê duyệt bổ sung danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; báo cáo giải trình dừng thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã phê duyệt (nếu có);

+ Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;

+ Biên bản cuộc họp (01 bản); tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở;

+ Danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở điều chỉnh, bổ sung đính kèm (01 bản).

**4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**5. Thời hạn giải quyết:** 12 ngày làm việc.

**6. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các tổ chức, cá nhân trên địa bàn tỉnh.

**7. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên hoặc ủy quyền Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Khoa học và Công nghệ Phú Yên

- *Cơ quan phối hợp thực hiện:* Các sở, ban, ngành, các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan khác có liên quan.

**8. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định/Thông báo phê duyệt, chấp thuận danh mục được điều chỉnh, bổ sung để thực hiện trên địa bàn tỉnh Phú Yên của Chủ tịch UBND tỉnh.

**9. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

**11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định.

**12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của UBND tỉnh Quy định thực hiện và quản lý đề tài, dự án cấp cơ sở tại Phú Yên (cấp huyện, ngành).

**V. Thủ tục xếp hạng kết quả xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 của các cơ quan cấp tỉnh; UBND cấp huyện.**

**1. Trình tự thực hiện:**

Các cơ quan cấp tỉnh, đơn vị trực thuộc cơ quan cấp tỉnh, UBND cấp huyện (các đơn vị đã xây dựng và áp dụng ISO), **tháng 11 hàng năm** gửi hồ sơ xếp hạng kết quả xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001 đến Sở Khoa học và Công nghệ (qua Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).

**2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành.

**3. Thành phần hồ sơ:**

- Báo cáo tự kiểm tra, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu



chuẩn TCVN ISO 9001:2015 (theo mẫu đề cương).

- Quyết định thành lập ban chỉ đạo ISO.
- Quyết định kiện toàn BCD ISO khi có sự thay đổi nhân sự.
- Chính sách chất lượng.
- Mục tiêu chất lượng năm của cơ quan.
- Kế hoạch duy trì, cải tiến HTQLCL theo TCVN ISO 9001:2015.
- Báo cáo đánh giá nội bộ (**nếu đã tổ chức đánh giá**)/kế hoạch đánh giá năm và báo cáo năm (**nếu chưa đến kỳ đánh giá - trong vòng 12 tháng**).
- Biên bản họp có nội dung xem xét của lãnh đạo về HTQLCL năm hoặc biên bản năm nếu chưa đến kỳ họp (**trong vòng 12 tháng**).
- Các báo cáo hành động khắc phục (nếu có).
- Quyết định công bố sự phù hợp HTQLCL; sửa đổi bổ sung quy trình ISO và công bố lại.

**4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**5. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**6. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các cơ quan cấp tỉnh, đơn vị trực thuộc cơ quan cấp tỉnh, UBND cấp huyện đã xây dựng và áp dụng ISO.

**7. Cơ quan giải quyết TTHC:**

*Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tỉnh Phú Yên

**8. Kết quả thực hiện TTHC:** Giấy xác nhận kết quả xây dựng, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001.

**9. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đề cương Báo cáo tự kiểm tra, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

**11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Đảm bảo đủ hồ sơ theo quy định.

**12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

- Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

- Quyết định số 4109/QĐ-BKHCN ngày 31/12/2015 của Bộ Khoa học và

Công nghệ về việc công bố Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015; Công văn số 3003/BKHCN-TĐC ngày 25/9/2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn áp dụng tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;

- Quyết định 101/QĐ-BKHCN ngày 21/01/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Mô hình khung hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;

- Công văn số 8869/VPCP-KSTT ngày 04/12/2021 của Văn phòng Chính phủ về việc triển khai thực hiện hiệu quả Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg.

## **VI. Thủ tục Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước**

### **1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ nghiệm thu; xem xét, thẩm tra tính hợp lệ hồ sơ; xử lý hồ sơ.

- Bước 2: Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng/Tổ chức họp Hội đồng KH&CN nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

- Bước 3:

+ Nếu kết quả nghiệm thu xếp loại “Đạt” trở lên, Cơ quan chủ trì hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng, thực hiện các thủ tục đề nghị Cơ quan quản lý công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

+ Nếu kết quả nghiệm thu xếp loại “Không đạt”, cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

- Bước 4: Cơ quan quản lý ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản điều hành

### **3. Thành phần hồ sơ:**

#### **a) Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở của Tổ chức chủ trì (mẫu CSNT1-denghiNT).

- Báo cáo Tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện đề tài (theo biểu mẫu CSNT2b- baocaoKQduan).

- Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của đề tài (theo mẫu CSNT2- BCThamDinhSP).

- Bản sao hợp đồng, phụ lục hợp đồng và thuyết minh đề tài.

- 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 (nếu có).
- Các báo cáo, biên bản kiểm tra định kỳ, hình ảnh minh họa....
- Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích,...), sổ nhật ký của đề tài.
- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của đề tài.
- Biên bản nghiệm thu các sản phẩm (chi tiết từng loại sản phẩm và Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở).
- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài (theo mẫu CSNT3-tudanhgia).
- Bản điện tử về các file báo cáo (dạng PDF, không cài mật khẩu).
- Các văn bản có liên quan khác (nếu có).

**b) Đăng ký, lưu giữ, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.**

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.
- Báo cáo khoa học tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức).
- Báo cáo về việc hoàn hiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu (theo mẫu CSNT10-BCHoanthienHS)
- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước

**4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ gốc và 01 bản điện tử (dạng PDF, không cài bảo mật)

**5. Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc**

- Thời gian thực hiện đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở: 30 ngày làm việc
- Thời gian đăng ký, lưu giữ, công nhận kết quả: 15 ngày làm việc

**6. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**7. Cơ quan giải quyết TTHC:**

- + *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Khoa học và Công nghệ
- + *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Sở Khoa học và Công nghệ
- + *Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

**8. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**9. Phí, lệ phí:** Không quy định.

**10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở của Tổ chức chủ trì (mẫu CSNT1-denghiNT).

- Báo cáo Tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện đề tài (theo biểu mẫu CSNT2b- baocaoKQduan).

- Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của đề tài (theo mẫu CSNT2-BCThamDinhSP).

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài (theo mẫu CSNT3-tudanhgia).

- Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu (theo mẫu CSNT10-BCHoanthienHS)

### **11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở của Tổ chức chủ trì.

- Biên bản đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

- Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

### **12. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Quyết định số 02/2016/QĐ-UBND ngày 01/02/2016 của UBND tỉnh Phú Yên Ban hành quy định về việc thực hiện và quản lý các đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở tại tỉnh Phú Yên.

- Thông tư 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định về thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.