

Số: 1308 /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 29 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ
trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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 1058/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 Quyết định số 1919/QĐ-BKHCN ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng
Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong
hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học
và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 856/QĐ-BKHCN ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng
Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành,
thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22/8/2024 của Văn phòng Chính
phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 09 thủ tục hành chính nội bộ trong
hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học
và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang.

(có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1. Thường xuyên rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của Sở theo quy định.

2. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở. Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP (Báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4 (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- UBND các huyện, thành phố;
- Lưu: VT, THCBKS(Nhung).

Hoàng Việt Phương

Phụ lục**09 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH TUYÊN QUANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1308/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ
2	Giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
3	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Tư pháp
4	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ; Sở Tư pháp
5	Công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả	Hoạt động khoa học và công nghệ	- Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh; - Hội đồng Sáng kiến tỉnh; - Sở Khoa học và Công nghệ.
6	Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên	Viên chức	Theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh
7	Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính	Viên chức	Theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh
8	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư	Viên chức	Theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh
9	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính	Viên chức	Theo phân cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh

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

I. Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ

1. Thủ tục Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng

a. Trình tự thực hiện:

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

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

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ phải có ý kiến thẩm định.

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

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ
- + Tờ trình về việc thành lập;
- + Đề án thành lập;
- + Dự thảo quyết định thành lập;
- + Dự thảo điều lệ tổ chức và hoạt động;
- + Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d. Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

h. Phí, lệ phí: Không.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Điều kiện về nhân lực:

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

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

- Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật

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

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

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

+ Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

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

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

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 /01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 1919/QĐ-BKHHCN ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Thủ tục Giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư

a. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan yêu cầu giám định (là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc Sở Khoa học và Công nghệ) gửi văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định theo Mẫu số 01 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg, kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ đến Sở Khoa học và Công nghệ.

Trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ đồng thời là cơ quan yêu cầu giám định thì bỏ qua bước yêu cầu tổ chức việc giám định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các căn cứ để thực hiện giám định và sự cần thiết của việc tổ chức giám định.

Trường hợp không đủ căn cứ để thực hiện giám định hoặc không cần thiết tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành văn bản gửi cơ quan yêu cầu giám định, nêu rõ lý do không tổ chức việc giám định.

Trường hợp có đủ căn cứ và cần thiết phải tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ ban hành văn bản (theo Mẫu số 02 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg) gửi nhà đầu tư đề nghị báo cáo và cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ của dự án.

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

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo và các hồ sơ, tài liệu của nhà đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn Khoa học và Công nghệ (theo quy định tại Điều 5 Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg) và tổ chức họp Hội đồng để xem xét, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

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

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được kiến nghị của Hội đồng về việc thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lựa chọn, ban hành văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định (theo Mẫu số 03 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg), tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng giám định với tổ chức giám định được chỉ định. Nội dung, thời gian và kinh phí thực hiện giám định quy định tại Hợp đồng giám định.

Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đấu thầu, thời gian và trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

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

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

Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy thêm ý kiến của chuyên gia độc lập để xem xét, kết luận.

b. Cách thức thực hiện:

Cơ quan yêu cầu giám định gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ hoặc gửi hồ sơ trực tuyến (thực hiện sau khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ).

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết:

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

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

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

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc Sở Khoa học và Công nghệ.

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

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

- Luật Đầu tư năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 19/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.
- Quyết định số 856/QĐ-BKHHCN ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 01

(Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg)

**TÊN CƠ QUAN YÊU CẦU
GIÁM ĐỊNH¹****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

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

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền²

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

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

1. Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án;
lĩnh vực đầu tư; quy mô của dự án):
2. Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án:
3. Tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm:
 - Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hồ sơ dự án đầu tư:
 - Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hợp đồng chuyển giao công nghệ:
 - Triển khai thực hiện dự án đầu tư không đúng với hồ sơ đã đăng ký:
 - Triển khai hợp đồng chuyển giao công nghệ không đúng với hồ sơ đăng ký
hoặc cấp phép:(cơ quan yêu cầu giám định) đề nghị(cơ quan có thẩm
quyền) tổ chức việc giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền
công nghệ trong dự án nêu trên và gửi kết quả giám định đến(cơ quan yêu cầu
giám định) sau khi hoàn thành việc giám định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu

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

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

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

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

a. Trình tự thực hiện:

- Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp, tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 8 của Luật Giám định tư pháp, tổng hợp và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

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

- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm.

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

b. Cách thức thực hiện: Không quy định.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

h. Phí, lệ phí: Không.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ:

+ Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

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

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ:

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

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

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

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

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

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

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

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

- Luật giám định tư pháp năm 2012.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp năm 2020.
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.
- Thông tư số 03/2022/TT-BKHHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 1919/QĐ-BKHHCN ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

a. Trình tự thực hiện:

- Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương;

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

b. Cách thức thực hiện: Không quy định.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ
 - + Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp;
 - + Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật giám định tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ

h. Phí, lệ phí: Không.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;

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

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

- Luật Giám định tư pháp năm 2012.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020.
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.
- Thông tư số 03/2022/TT-BKHHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ.
- Quyết định số 1919/QĐ-BKHHCN ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

5. Thủ tục Công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả.

a. Trình tự thực hiện:

- Trên cơ sở các sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đã được công nhận tại cơ sở, các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị lựa chọn các sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ tiêu biểu, lập hồ sơ đề nghị Hội đồng Sáng kiến tỉnh, Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh (qua Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp) xét, đánh giá công nhận hiệu quả và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh vào 02 đợt:

+ Đợt 1: Thời gian nhận hồ sơ từ 20/01-28/02 hằng năm.

+ Đợt 2: Thời gian nhận hồ sơ từ 01/6-30/6 hằng năm.

- Sở Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ, kiểm tra tính hợp lệ, đầy đủ và yêu cầu bổ sung hồ sơ trong trường hợp cần thiết theo quy định, tham mưu tổ chức họp Hội đồng Sáng kiến tỉnh, Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh (hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đánh giá của các thành viên Hội đồng) để đánh giá.

- Trên cơ sở đánh giá của Hội đồng Sáng kiến tỉnh, Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ do cán bộ, công chức, viên chức là tác giả.

b. Cách thức thực hiện: Không quy định.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ xét, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến gồm có:

+ Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến gửi Hội đồng Sáng kiến tỉnh (qua Sở Khoa học và Công nghệ-cơ quan Thường trực Hội đồng), kèm theo Bảng tổng hợp Danh sách sáng kiến (theo mẫu số 01).

+ Biên bản họp Hội đồng xét, công nhận sáng kiến; Quyết định công nhận sáng kiến của cơ quan, đơn vị.

+ Báo cáo hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng của sáng kiến trong toàn quốc/hoặc trong tỉnh (theo mẫu số 02).

- Thành phần hồ sơ xét, đánh giá, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, dự án khoa học gồm có:

+ Văn bản của cơ quan, đơn vị đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học và công nghệ gửi Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh (qua Sở Khoa học và Công nghệ-cơ quan Thường

trực Hội đồng), kèm theo Bảng tổng hợp Danh sách đề tài, đề án, công trình khoa học và công nghệ (*theo mẫu số 03*).

+ Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, đề án, công trình khoa học và công nghệ của cấp có thẩm quyền; Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài, dự án khoa học.

+ Báo cáo hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học và công nghệ trong toàn quốc/hoặc trong tỉnh (*theo mẫu số 04*).

- Số lượng hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng của sáng kiến; hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài, đề án, công trình khoa học và công nghệ, đề nghị lập thành 25 bộ cho một sáng kiến/đề tài, đề án, công trình đề nghị xét, đánh giá công nhận (mỗi bộ có đầy đủ các thành phần hồ sơ nêu trên).

d. Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn nhận hồ sơ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ quan và tổ chức Nhà nước trên địa bàn tỉnh.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan thực hiện: Hội đồng Sáng kiến tỉnh, Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng trên địa bàn tỉnh của sáng kiến, đề tài, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 01: Bảng tổng hợp Danh sách sáng kiến đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong tỉnh để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

- Mẫu số 02: Báo cáo Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong tỉnh của sáng kiến.

- Mẫu số 03: Bảng tổng hợp Danh sách đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đề nghị công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh để làm căn cứ xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

- Mẫu số 04: Báo cáo Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh của đề tài khoa học/đề án khoa học/ công trình khoa học và công nghệ.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sáng kiến đã được công nhận; các đề tài, đề án, công trình khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu.

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

- Nghị định số 98/2023/NĐ-CP ngày 31/12/2023 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng; Thông tư 01/2024/TT-BNV ngày 24/02/2024 quy định biện pháp thi hành Luật Thi đua, Khen thưởng và quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng;

- Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ ban hành Điều lệ Sáng kiến; Thông tư số 18/2013/TT-BKHCN ngày 01/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành một số quy định của Điều lệ Sáng kiến được ban hành theo Nghị định số 13/2012/NĐ-CP ngày 02/3/2012 của Chính phủ;

- Quyết định số 01/QĐ-HĐSK ngày 12/6/2018 của Chủ tịch Hội đồng Sáng kiến tỉnh Tuyên Quang ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Sáng kiến tỉnh Tuyên Quang;

- Quyết định số 887/QĐ-CT ngày 18/9/2006 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh Tuyên Quang;

- Văn bản số 924/UBND-KT ngày 13/3/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ;

- Văn bản số 571/SKH-CN-QLKH,CN ngày 31/5/2024 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc lập hồ sơ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng và khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ.

Sáng kiến đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong tỉnh thực hiện theo mẫu như sau:

1. Bìa ngoài là bìa cứng (*đánh máy, in khổ giấy màu A4*):

<p>BÁO CÁO</p> <p>Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, khả năng nhân rộng trong tỉnh của sáng kiến</p> <p>Tên sáng kiến:</p> <p>Tác giả/hoặc đại diện nhóm tác giả:.....</p> <p>Chức vụ/cơ quan, đơn vị/địa chỉ:</p> <p>....., năm.....</p>

2. Bìa phụ (*đánh máy, in khổ giấy trắng A4*), nội dung giống như Bìa cứng.
3. Nội dung báo cáo (*đánh máy, in khổ giấy trắng A4*).

BÁO CÁO

**Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng,
khả năng nhân rộng trong tỉnh của sáng kiến**

I-THÔNG TIN CHUNG**1. Tên sáng kiến**

2. Tác giả sáng kiến hoặc các đồng tác giả sáng kiến (nếu có) và tỷ lệ đóng góp của từng đồng tác giả

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi cư trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Tỷ lệ (%) đóng góp vào việc tạo ra sáng kiến (ghi rõ đối với từng đồng tác giả, nếu có)
1

3. Nội dung, bản chất của sáng kiến

Mô tả ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng nội dung, bản chất của sáng kiến.

4. Thời gian áp dụng sáng kiến (ngày sáng kiến được áp dụng lần đầu hoặc áp dụng thử)

II-ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, KHẢ NĂNG NHÂN RỘNG TRONG TỈNH CỦA SÁNG KIẾN**1. Về hiệu quả áp dụng**

Đánh giá của tác giả về hiệu quả kinh tế, xã hội thu được khi áp dụng sáng kiến so với trường hợp không áp dụng sáng kiến đó.

+ Về hiệu quả kinh tế: Việc nâng cao hiệu quả công tác, năng suất lao động, tiết kiệm thời gian, giảm chi phí, nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ, hiệu quả kinh tế, kỹ thuật, sản xuất, kinh doanh, hiệu quả công tác quản lý....như thế nào; số tiền làm lợi (nếu có thể tính được).

+ Về hiệu quả xã hội: Việc nâng cao ý thức trách nhiệm của cán bộ, công chức, người lao động, cải thiện điều kiện làm việc, công tác, cải cách hành chính, nâng cao chất lượng cuộc sống, bảo vệ sức khỏe con người, bảo vệ môi trường; nâng cao chất lượng giảng dạy, học tập, quản lý...như thế nào?.

2. Về khả năng nhân rộng trong tỉnh

Nêu rõ sáng kiến đã được phổ biến áp dụng ở đâu; khả năng nhân rộng như thế nào? (tại cơ quan đơn vị; tại các cơ quan, đơn vị, địa phương khác, nêu cụ thể tên địa chỉ cơ quan, đơn vị, địa phương đã áp dụng và có khả năng áp dụng; có các minh chứng để làm cơ sở cho Hội đồng Sáng kiến tỉnh xét đánh giá, công nhận khả năng nhân rộng trong tỉnh của sáng kiến).

.....

....., ngày.....tháng.....năm.....
Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....
Tác giả sáng kiến
(Ký, ghi rõ họ tên)

* *Ghi chú:* Nếu cá nhân có nhiều sáng kiến đề nghị công nhận thì báo cáo từng sáng kiến theo mẫu trên.

Đề tài khoa học, đề án khoa học, công trình khoa học và công nghệ đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh thực hiện theo mẫu như sau:

1. Bìa ngoài là bìa cứng (*đánh máy, in khổ giấy màu A4*):

<p>BÁO CÁO</p> <p>Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh của đề tài khoa học/ đề án khoa học/ công trình khoa học và công nghệ</p> <p>Tên đề tài/đề án/công trình:</p> <p>Tên tổ chức chủ trì thực hiện:.....</p> <p>....., năm.....</p> <p>....., năm.....</p>
--

2. Bìa phụ (*đánh máy, in khổ giấy trắng A4*), nội dung giống như Bìa cứng.
3. Nội dung báo cáo (*đánh máy, in khổ giấy trắng A4*).

BÁO CÁO

Đề nghị xét, công nhận hiệu quả áp dụng, phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh của đề tài khoa học/ đề án khoa học/ công trình khoa học và công nghệ

I-THÔNG TIN CHUNG

- 1. Tên đề tài/đề án/công trình khoa học và công nghệ**
- 2. Thời gian thực hiện**
- 3. Tên chủ nhiệm và các thành viên chính tham gia thực hiện**

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Nơi công tác (hoặc nơi cư trú)	Chức danh	Trình độ chuyên môn	Chức danh trong nhóm nghiên cứu (chủ nhiệm hay thành viên chính)
1

4. Tóm tắt nội dung, kết quả thực hiện

Tóm tắt ngắn gọn, đầy đủ và rõ ràng nội dung, kết quả thực hiện đề tài/đề án/công trình khoa học và công nghệ.

II-ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ÁP DỤNG, PHẠM VI ẢNH HƯỞNG TRONG TỈNH CỦA ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/CÔNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**1. Về hiệu quả áp dụng**

Đánh giá của về hiệu quả kinh tế, xã hội của đề tài. Nêu rõ đề tài đã được áp dụng ở đâu?, hiệu quả mang lại như thế nào, có những đóng góp gì cho phát triển kinh tế-xã hội của cơ sở, địa phương, của tỉnh.

2. Về phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh

Nêu rõ đề tài/đề án/công trình khoa học và công nghệ có phạm vi ảnh hưởng trong tỉnh ở mức độ nào (*tại cơ sở, địa phương, trong toàn tỉnh hay toàn quốc và có các minh chứng để làm cơ sở cho Hội đồng Khoa học và Công nghệ tỉnh xét đánh giá, công nhận khả năng nhân rộng, phạm vi ảnh hưởng của đề tài/đề án/công trình*).

....., ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng cơ quan, đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tác giả sáng kiến
(Ký, ghi rõ họ tên)

6. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên.

a. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập được phân cấp thẩm quyền xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (qua Sở Nội vụ thẩm định).

- Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Hội đồng thẩm định hồ sơ, đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

b. Cách thức thực hiện: Không quy định.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

g. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ đang làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh Nghiên cứu viên quy định tại Điều 6 Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư 01/2020/TT-BKHCN và Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Viên chức thăng hạng từ trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên nghiên cứu viên (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu đủ 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

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

- Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN- BNV.

- Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

7. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức từ nghiên cứu viên lên nghiên cứu viên chính.

a. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập được phân cấp thẩm quyền xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (qua Sở Nội vụ thẩm định).

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức hoặc cơ quan, đơn vị (được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền tổ chức) hoặc đơn vị sự nghiệp công lập được phân cấp thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Hội đồng thẩm định hồ sơ, đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

b. Cách thức thực hiện: Không quy định.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bản, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

g. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh Nghiên cứu viên chính (hạng II) quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư 01/2020/TT-BKHCN và Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Có kinh nghiệm trong hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Viên chức thăng hạng từ chức danh nghiên cứu viên lên chức danh nghiên cứu viên chính (hạng II) phải có thời gian giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm, trong đó thời gian gần nhất giữ chức danh nghiên cứu viên (hạng III) tối thiểu là 02 năm.

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

- Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN- BNV.

- Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

8. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư.

a. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập được phân cấp thẩm quyền xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (qua Sở Nội vụ thẩm định).

- Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Hội đồng thẩm định hồ sơ, đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

b. Cách thức thực hiện: Không quy định.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

g. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh Kỹ sư (hạng III) quy định tại Điều 10 Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư 01/2020/TT-BKHCN và Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Viên chức thăng hạng từ kỹ thuật viên (hạng IV) lên kỹ sư (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu đủ 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng

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

- Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN- BNV.

- Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

9. Thủ tục Xét thăng hạng viên chức từ kỹ sư lên kỹ sư chính.

a. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập được phân cấp thẩm quyền xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (qua Sở Nội vụ thẩm định).

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức hoặc cơ quan, đơn vị (được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền tổ chức) hoặc đơn vị sự nghiệp công lập được phân cấp thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Hội đồng thẩm định hồ sơ, đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

b. Cách thức thực hiện:

Không quy định.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

d. Thời hạn giải quyết:

Không quy định cụ thể.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp theo Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của UBND tỉnh.

- Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp

g. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Quyết định hành chính.

h. Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh Kỹ sư chính (hạng II) quy định tại Điều 9 Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư 01/2020/TT-BKHCN và Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Có kinh nghiệm triển khai hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, tổ chức thực hiện các dự án, công trình, đồ án thuộc chuyên ngành kỹ thuật. Viên chức thăng hạng từ chức danh kỹ sư (hạng III) lên chức danh kỹ sư chính

(hạng II) phải có thời gian giữ chức danh kỹ sư (hạng III) hoặc tương đương tối thiểu là 09 năm, trong đó thời gian gần nhất giữ chức danh kỹ sư (hạng III) tối thiểu là 02 năm.

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

- Luật Viên chức năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức năm 2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 14/2022/TT-BKHHCN ngày 11/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHHCN- BNV.

- Quyết định số 38/2023/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm, biên chế, số lượng người làm việc, hợp đồng lao động, cán bộ, công chức, viên chức, người quản lý doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.
