

QUYẾT ĐỊNH

**Chuẩn hoá danh mục thủ tục hành chính nội bộ
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị quyết số 76/NQ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030;*

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 Quyết định số 754/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1697/TTr-SKHCN ngày 16 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 13 thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ (*Có Phụ lục kèm theo*).

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

1. Thay thế Quyết định số 2100/QĐ-UBND ngày 11/9/2023 của UBND tỉnh (nay là UBND thành phố);

2. Thay thế Quyết định số 2947/QĐ-UBND ngày 14/11/2024 của UBND tỉnh (nay là UBND thành phố);

3. Thay thế Quyết định số 2727/QĐ-UBND ngày 21/10/2024 của UBND tỉnh (nay là UBND thành phố).

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND thành phố, 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);
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC, Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, KSVX.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 1783/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Phí/ lệ phí	Cách thức và địa điểm thực hiện	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC	Cơ quan thực hiện
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ DO BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ BAN HÀNH THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 754/QĐ-UBND ngày 29/4/2025					
I	Lĩnh vực Viễn thông - Internet					
1.	Thủ tục cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không quy định	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO).	Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố
2.	Thủ tục phân bổ điện thoại thông minh	Không quy định	Không quy định	Không quy định	Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: + Sở Khoa học và Công nghệ; + UBND cấp xã.

					dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.	+ Doanh nghiệp viễn thông - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: + UBND thành phố Huế; + Bộ Khoa học và Công nghệ.
II Lĩnh vực hoạt động Khoa học và Công nghệ¹						
3.	Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng	Tối đa 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không	Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân thành phố nơi Sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính	- Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013; - Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 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-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 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.	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố
4.	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp thành phố	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống năm 2020	- Luật giám định tư pháp năm 2012; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

¹ Các TTHC này quy định thể TTHC tại Quyết định số 2727/QĐ-UBND ngày 21/10/2020 của UBND tỉnh (nay là UBND thành phố) về công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Khoa học và Công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ)

				phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO))	- 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-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động KH&CN.	UBND thành phố
5.	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp thành phố.	10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO))	- Luật giám định tư pháp năm 2012; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp, số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020; - 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;	- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố

					- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động KH&CN.	
6.	Giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	Tối đa 65 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO).	- Luật Chuyển giao công nghệ ngày 19 tháng 6 năm 2017; - Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ; - Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 29/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ;	Sở Khoa học và Công nghệ
III	Lĩnh vực Chuyển đổi số					
7.	Thủ tục yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu theo yêu cầu đặc thù	Không quy định	Không	Không quy định	Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.	Sở khoa học và Công nghệ
8.	Thủ tục giải quyết vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu	07 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận yêu cầu giải quyết.	Không	Không quy định	Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.	Sở khoa học và Công nghệ
9.	Thủ tục thẩm định	15 ngày	Không	Nộp hồ sơ trực	- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP	Sở Khoa học và

	thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng CNTT nhóm B (địa phương)	làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ		tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành	ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn ngân sách nhà nước; - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng Công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước	Công nghệ
10.	Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng CNTT nhóm C (địa phương)	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành	- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn ngân sách nhà nước; - Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng Công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước	Sở Khoa học và Công nghệ
11.	Thủ tục thẩm định kế hoạch thuê dịch	15 ngày làm việc	Không	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch	- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ	Sở Khoa học và Công nghệ

	nhà nước trên địa bàn thành phố	năm báo cáo		bản thông báo và trình dự thảo kết quả xếp hạng trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành.	Đề án “Xác định Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các thành phố, thành phố trực thuộc Trung ương và của quốc gia”(nay là Bộ Khoa học và Công nghệ).	
--	------------------------------------	----------------	--	--	---	--

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ DO BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ BAN HÀNH THEO QĐ 754/QĐ-UBND ngày 29/4/2025

I. Lĩnh vực Viễn thông – Internet:

1. Thủ tục cung cấp dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất tại các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ đồng bào dân tộc thiểu số

1.1. Trình tự thực hiện:

1. Thủ trưởng các đơn vị của Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông (bao gồm cả điểm trường, nếu có), Trạm y tế xã và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư phục vụ phát triển kinh tế - xã hội và đảm bảo an ninh trật tự thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021-2030; giai đoạn 1: Từ năm 2021 đến năm 2025 (sau đây gọi chung là điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư) thực hiện thủ tục đăng ký thuê bao sử dụng dịch vụ viễn thông công ích theo Mẫu số 04b/ĐK-DVTC, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT gửi doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (do đơn vị lựa chọn).

2. Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích tiếp nhận hồ sơ đăng ký của đơn vị, rà soát danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam:

a) Trường hợp đơn vị chưa có trong danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình, doanh nghiệp lập danh sách đơn vị đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất trong tháng theo Mẫu số 10a/DS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, gửi Sở Khoc học và Công nghệ chậm nhất là ngày 25 hàng tháng;

b) Trường hợp đơn vị đã có trong danh sách các đơn vị đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình, doanh nghiệp từ chối đăng ký nhận hỗ trợ từ Chương trình và thông báo cho đơn vị biết.

3. Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách theo báo cáo của doanh nghiệp, Sở Khoc học và Công nghệ thực hiện rà soát, xác nhận các đơn vị đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định và gửi lại doanh nghiệp viễn thông theo Mẫu số 10b/DSS-ĐKBRCĐ, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

Các đơn vị được xác nhận phù hợp với quy định, được nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông công ích từ tháng Sở Khoc học và Công nghệ xác nhận. Trường hợp phát hiện đơn vị đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định tại 02 doanh nghiệp trở lên, Sở Khoc học và Công nghệ thông báo cho các doanh nghiệp liên quan biết về các trường hợp này; gồm:

a) Các trường hợp đơn vị đã nhận hỗ trợ từ Chương trình thông qua doanh

nghiệp khác;

b) Các trường hợp đăng ký mới lần đầu nhận hỗ trợ từ Chương trình tại 02 doanh nghiệp.

4. Căn cứ xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ, doanh nghiệp thực hiện đăng ký thuê bao được hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất cho đơn vị và cập nhật thuê bao được hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập Internet băng rộng cố định mặt đất vào danh sách đối tượng được hỗ trợ.

5. Đối với các trường hợp đăng ký nhận hỗ trợ tại 02 doanh nghiệp trở lên theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ, doanh nghiệp có trách nhiệm:

a) Đối với các trường hợp đơn vị đã nhận hỗ trợ từ Chương trình thông qua doanh nghiệp khác: Không đăng ký nhận hỗ trợ và thông báo cho đơn vị biết;

b) Đối với các trường hợp đăng ký mới lần đầu nhận hỗ trợ từ Chương trình tại 02 doanh nghiệp: Thông báo cho đơn vị biết để thực hiện lựa chọn nhận hỗ trợ tại 01 doanh nghiệp theo đúng quy định tại Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

6. Căn cứ xác nhận của Sở Khoa học và Công nghệ về đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư được hỗ trợ từ Chương trình tại địa phương theo quy định tại Điều 44 Thông tư 14/2022/TT-BTTTT, Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện công bố danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Đăng ký sử dụng dịch vụ Viễn thông công ích;
- Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đăng ký nhận hỗ trợ sử dụng dịch vụ truy nhập internet băng rộng cố định mặt đất.

Danh sách các cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trạm y tế xã, điểm cung cấp dịch vụ internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đủ điều kiện nhận hỗ trợ sử dụng *dịch vụ internet băng rộng cố định mặt đất*

b) *Số bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.*

1.4. Thời hạn giải quyết:

Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách theo báo cáo của doanh nghiệp, Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện rà soát, xác nhận

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ, Doanh nghiệp Viễn thông.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND thành phố.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Danh sách các đơn vị, điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư đã được nhận hỗ trợ từ Chương trình trên Website của Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 04b/ĐK-DVTC, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT.

1.10. Yêu cầu, điều kiện: Cơ sở giáo dục mầm non, Cơ sở giáo dục phổ thông (Bao gồm cả điểm trường, nếu có), Trạm y tế xã, và điểm cung cấp dịch vụ Internet băng rộng cho cộng đồng dân cư tại các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã đảo, huyện đảo và khu vực khó khăn được phổ cập dịch vụ viễn thông được quy định chi tiết tại khoản 1 Điều 30 và khoản 9, 10, 11, 12 Điều 2 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT..

1.11. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025

2. Thủ tục phân bổ điện thoại thông minh

2.1. Trình tự thực hiện:

Căn cứ tình hình thực tế tại địa phương và số lượng điện thoại thông minh do Bộ Khoa học và Công nghệ thông phân bổ, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tham mưu UBND thành phố:

- Quyết định tiêu chí, cách phân bổ điện thoại thông minh cho UBND các quận/huyện/thị xã;

- Cụ thể hóa, bổ sung tiêu chí ưu tiên hộ gia đình thuộc đối tượng được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh; quy định trình tự, thủ tục và chỉ đạo công tác xét chọn, đề xuất danh sách hộ gia đình được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại địa phương; đảm bảo đúng đối tượng theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) và theo các tiêu chí ưu tiên của;

- Phê duyệt danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh và gửi Bộ Khoa học và Công nghệ theo *Mẫu số 02/DS-ĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT* của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Doanh nghiệp viễn thông căn cứ danh sách hộ gia đình tại địa phương được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do UBND thành phố phê duyệt thực hiện đăng ký kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại với Bộ Khoa học và Công nghệ (theo hai phương thức: Hỗ trợ bằng tiền hoặc hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất. Đối với hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất phải lập đề án trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét phê duyệt).

- Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét kế hoạch nhận đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại và ký Hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho

hộ nghèo, cận nghèo với Doanh nghiệp viên thông.

- Hộ gia đình thuộc danh sách được nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh do UBND thành phố phê duyệt thực hiện đăng ký hồ sơ nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh với doanh nghiệp viên thông tại thành phố theo hình thức: Hỗ trợ bằng tiền hoặc hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất.

- Hàng tháng, các doanh nghiệp viên thông căn cứ hợp đồng đặt hàng hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh thực hiện rà soát hồ sơ và lập danh sách hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ điện thoại thông minh tại doanh nghiệp trong tháng theo *Mẫu số 09/DS-ĐKĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT*, gửi Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam (DVVTCI).

- Quỹ Dịch vụ viễn thông công ích Việt Nam thực hiện rà soát, xác nhận các hộ gia đình đủ điều kiện nhận hỗ trợ điện thoại thông minh và gửi lại doanh nghiệp viên thông. Trường hợp, phát hiện hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh tại 02 doanh nghiệp trở lên, Quỹ DVVTCI Việt Nam thông báo cho các doanh nghiệp liên quan chưa hỗ trợ cho các hộ gia đình này.

- Căn cứ xác nhận của Quỹ DVVTCI Việt Nam, doanh nghiệp hỗ trợ bằng tiền cho hộ gia đình hoặc hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh kết hợp với hỗ trợ sử dụng dịch vụ viễn thông di động mặt đất và lập phiếu chi tiền hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ gia đình. Đối với các trường hợp hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ tại 02 doanh nghiệp trở lên theo thông báo của Quỹ, doanh nghiệp thông báo cho hộ gia đình biết để thực hiện lựa chọn nhận hỗ trợ tại 01 doanh nghiệp theo đúng quy định.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Hệ thống xác thực tập trung (SSO)).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của pháp luật;
- Kế hoạch nhận đặt hàng điện thoại thông minh;
- Hợp đồng đặt hàng hỗ trợ điện thoại thông minh cuối;
- Hồ sơ nhận hỗ trợ điện thoại thông minh của hộ gia đình;
- + Bản sao CCCD của chủ hộ hoặc của người đại diện hộ gia đình nhận hỗ trợ;
- + Bản sao được chứng thực Giấy chứng nhận Hộ nghèo, hộ cận nghèo;
- + Hóa đơn mua điện thoại thông minh (đối với trường hợp nhận hỗ trợ bằng tiền);
- Danh sách hộ gia đình đăng ký nhận hỗ trợ điện thoại thông minh tại doanh nghiệp viên thông;
- Xác nhận Danh sách hộ gia đình đủ điều kiện nhận hỗ trợ điện thoại thông minh;
- Phiếu chi tiền hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ gia đình.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hộ nghèo, hộ cận nghèo.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:
- + Sở Khoa học và Công nghệ;
- + UBND cấp xã;
- + Doanh nghiệp viễn thông;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:
- + UBND thành phố Huế;
- + Bộ Khoa học và Công nghệ.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC:

Danh sách Hỗ trợ trang bị điện thoại thông minh cho hộ nghèo, hộ cận nghèo.

2.8. Phí, lệ phí: Không quy định

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 02/DS-ĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT;
- Mẫu số 09/DS-ĐKĐTTM, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 14/2022/TT-BTTTT.

2.10. Yêu cầu, điều kiện: Đối tượng nhận hỗ trợ là hộ nghèo, hộ cận nghèo đáp ứng điều kiện được hỗ trợ:

Hộ gia đình chưa được hỗ trợ máy tính bảng từ Chương trình hoặc thiết bị học tập trực tuyến (máy tính bảng, máy tính để bàn, máy tính xách tay) thuộc Chương trình “Sóng và máy tính cho em” (tính đến thời điểm Bộ Khoa học và Công nghệ phân bổ số lượng điện thoại thông minh cho thành phố);

Hộ gia đình có nhu cầu hỗ trợ và được cấp có thẩm quyền phê duyệt danh sách nhận hỗ trợ.

Đối với trường hợp nhận hỗ trợ bằng tiền: có hóa đơn mua điện thoại thông minh của Hộ gia đình từ thời điểm Thông tư 14/2022/TT-BTTTT có hiệu lực (từ ngày 12/12/2022).

2.11. Căn cứ pháp lý:

Thông tư số 14/2022/TT-BTTTT ngày 28/10/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định danh mục, chất lượng dịch vụ viễn thông công ích và hướng dẫn thực hiện Chương trình cung cấp dịch vụ viễn thông công ích đến năm 2025.

II. Lĩnh vực hoạt động Khoa học và Công nghệ

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

1.1 Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 thành phố nơi sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính.

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân thành phố 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.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở KH&CN phải có ý kiến thẩm định.

Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thẩm định, Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

1.2 Cách thức thực hiện:

Nơi tiếp nhận: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân thành phố nơi Sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính.

Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định); trong trường hợp thời gian thực hiện tính theo giờ (khẩn cấp) thì không bỏ sung thời gian thực hiện.

1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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 KH&CN.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ hồ sơ.

1.4 Thời hạn giải quyết: 45 ngày.

1.5 Đối tượng thực hiện TTHC:

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

1.6 Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân p thành phố.

1.7 Kết quả thực hiện TTHC:

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

1.8 Lệ phí: Không

1.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

1.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

a) 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-BKHCN 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.

b) Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật đối với sàn giao dịch công nghệ quốc gia:

- 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.

1.11 Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 KH&CN.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường KH&CN.

2. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ thành phố

2.1 Trình tự thực hiện:

1. Giám đốc Sở KH&CN quản lý lĩnh vực giám định tư pháp 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 thành phố bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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.

3. Sở KH&CN có trách nhiệm lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm.

Danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN tại địa phương được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố thành phố, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

2.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

Nơi tiếp nhận: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế.

Địa chỉ: Tầng 3, toà nhà 6 tầng, Khu hành chính tập trung thành phố Huế.

Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định); trong trường hợp thời gian thực hiện tính theo giờ (khẩn cấp) thì không bổ sung thời gian thực hiện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Ủy ban nhân dân thành phố Huế

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

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN.

2.8. Lệ phí: Không

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

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

1. 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 KH&CN:

a) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

b) 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.

2. Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

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

b) 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;

c) 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.

3. 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:

- a) Ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc;
- b) 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;
- c) 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.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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 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-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động KH&CN.

3. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ thành phố.

3.1. Trình tự thực hiện:

1. Giám đốc Sở KH&CN quản lý lĩnh vực giám định tư pháp chủ trì, thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương;

2. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 thành phố, đồng thời gửi Bộ Tư pháp đề điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

3.2. Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính.

Nơi tiếp nhận: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế.

Địa chỉ: Tầng 3, toà nhà 6 tầng, Khu hành chính tập trung thành phố Huế.

3.3. Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định); trong trường hợp thời gian thực hiện tính theo giờ (khẩn cấp) thì không bổ sung thời gian thực hiện.

3.4. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1. 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.

2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.5. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

3.6. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ

3.7. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Ủy ban nhân dân thành phố Huế
- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

3.8. Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN.

3.9. Lệ phí: Không

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

3.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN 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.
- 3.12. Căn cứ pháp lý của TTHC:**
- Luật giám định tư pháp năm 2012.
 - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp, số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020.
 - 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-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về giám định tư pháp trong hoạt động KH&CN.

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

4.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan yêu cầu giám định gửi 01 văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (theo Mẫu số 01) kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư 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 Sở Khoa học và Công nghệ trực tiếp xem xét, quyết định tổ chức việc giám định, bỏ qua bước yêu cầu tổ chức việc giám định.

- Bước 2: 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) 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.

Bước 3: 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

Bước 4: 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 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.

Bước 5: 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), 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.

Bước 6: 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.

Bước 7: 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.

4.2 Cách thức thực hiện: Cơ quan yêu cầu giám định gửi 01 văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (theo Mẫu số 02) kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư đến Sở Khoa học và Công nghệ.

Nơi tiếp nhận: Sở Khoa học và Công nghệ.

Địa chỉ: Tầng 3, toà nhà 6 tầng, Khu hành chính tập trung thành phố Huế.

Thời gian thực hiện thủ tục hành chính:

Trong giờ hành chính các ngày từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày nghỉ, ngày lễ, tết theo quy định); trong trường hợp thời gian thực hiện tính theo giờ (khẩn cấp) thì không bổ sung thời gian thực hiện.

4.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:**

+ 01 văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (theo Mẫu số 01 kèm theo).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

4.4 Thời hạn giải quyết: 110 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan yêu cầu giám định, 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 đầu tư; Tổ chức giám định được chỉ định, nhà đầu tư và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

4.6 Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

4.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng thư giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư; Kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

4.8 Lệ phí: Không.

4.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (Mẫu kèm theo).

4.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: 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 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 tại điểm b khoản 3 Điều 28 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP.

4.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 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 29/12/2023 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.

III. Lĩnh vực Chuyển đổi số

1. Thủ tục yêu cầu kết nối, chia sẻ dữ liệu dữ liệu theo yêu cầu đặc thù

1.1. Trình tự thực hiện:

- Khi dữ liệu không thể khai thác được qua hình thức chia sẻ dữ liệu mặc định, Cơ quan cung cấp dữ liệu và cơ quan khai thác dữ liệu phải thực hiện trao đổi và thống nhất các nội dung thực hiện kết nối, chia sẻ, khai thác dữ liệu. Nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu phải được ghi nhận bằng văn bản, văn bản điện tử hoặc hệ thống thông tin hỗ trợ (nếu có).

- Cơ quan cung cấp dữ liệu và cơ quan khai thác dữ liệu có trách nhiệm phối hợp chuẩn bị kết nối, chia sẻ dữ liệu theo trình tự sau:

a) Rà soát nhu cầu, quy định, điều kiện cần thiết và các hoạt động cần thực hiện để kết nối và chia sẻ dữ liệu.

b) Phối hợp xây dựng dự thảo nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu.

c) Xác nhận (ký) nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu.

d) Triển khai thực hiện theo các nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu.

1.2 Cách thức thực hiện: Không quy định.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) *Thành phần hồ sơ:*

- Văn bản đề nghị kết nối và khai thác dịch vụ dữ liệu;

- Dự thảo nội dung thống nhất chia sẻ dữ liệu.

b) *Số lượng hồ sơ:* Không quy định.

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị có nhu cầu khai thác dữ liệu

1.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan cung cấp dữ liệu.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thống nhất chia sẻ dữ liệu.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện: Không.

1.11. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

2. Thủ tục giải quyết vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu

2.1. Trình tự thực hiện:

- Trừ trường hợp việc xử lý vướng mắc đã được quy định đặc thù trong các văn bản của cấp có thẩm quyền, trình tự xử lý vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu thực hiện như sau:

1. Cơ quan khai thác dữ liệu có vướng mắc trong kết nối, chia sẻ dữ liệu gửi yêu cầu cho cơ quan cung cấp dữ liệu để hướng dẫn, giải quyết các vướng mắc.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận yêu cầu giải quyết, cơ quan cung cấp dữ liệu phải giải đáp, hướng dẫn xử lý các vướng mắc cho cơ quan khai thác dữ liệu.

2. Trường hợp vướng mắc không giải quyết được, cơ quan gặp vướng mắc gửi thông tin cho đơn vị chuyên trách công nghệ thông tin của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tỉnh thành phố trực thuộc trung ương xem xét, hướng dẫn giải quyết.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận yêu cầu giải quyết, đơn vị chuyên trách về công nghệ thông tin phải hướng dẫn các cơ quan liên quan thực hiện phương án giải quyết vướng mắc nếu thuộc thẩm quyền giải quyết của mình hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu đề xuất phương án, báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương quyết định.

3. Trường hợp vướng mắc về kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các bộ, ngành, địa phương hoặc vướng mắc không giải quyết được, căn cứ vào vướng mắc, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông xử lý hoặc báo cáo Thủ tướng Chính phủ giải quyết.

2.2 Cách thức thực hiện: Không quy định.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị giải quyết vướng mắc trong kết nối, khai thác dữ liệu.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

2.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ thời điểm tiếp nhận yêu cầu giải quyết

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị khai thác dữ liệu có vướng mắc trong kết nối, khai thác dữ liệu.

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC: Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan

cung cấp dữ liệu.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Các vướng mắc của cơ quan khai thác dữ liệu được cơ quan cung cấp dữ liệu giải đáp, hướng dẫn xử lý.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu, điều kiện: Không.

2.11. Căn cứ pháp lý: Nghị định số 47/2020/NĐ-CP ngày 04 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của cơ quan nhà nước.

3. Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng CNTT nhóm B (địa phương)

3.1. Trình tự thực hiện

a) Đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Sở Khoa học và Công nghệ sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ tiến hành thẩm định và lập báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết gửi phản hồi Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Gửi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Lưu ý hồ sơ có ký số);
- Gửi văn bản giấy trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Báo cáo kết quả khảo sát;
- Hồ sơ Thiết kế cơ sở, Hồ sơ thiết kế chi tiết;
- Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan

Số lượng hồ sơ là 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định, Chủ đầu tư dự án.

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

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết.

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu báo cáo:

- Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở phụ lục IA ban hành kèm theo nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của chính phủ.

- Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế chi tiết phụ lục IB ban hành kèm theo nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của chính phủ

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- Có hồ sơ giấy gửi đến đơn vị thẩm định.

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

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng Công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

2. Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C (địa phương).

4.1. Trình tự thực hiện

a) Đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Sở Khoa học và Công nghệ sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ tiến hành thẩm định và lập báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết gửi phản hồi Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định dự án.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Gửi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Lưu ý hồ sơ có ký số);
- Gửi văn bản giấy trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Báo cáo kết quả khảo sát;
- Hồ sơ Thiết kế cơ sở, Hồ sơ thiết kế chi tiết;
- Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan

Số lượng hồ sơ là 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định, Chủ đầu tư dự án.

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

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu báo cáo:

- Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế cơ sở phụ lục IA ban hành kèm theo nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của chính phủ.

- Mẫu báo cáo thẩm định thiết kế chi tiết phụ lục IB ban hành kèm theo nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của chính phủ

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- Có hồ sơ giấy gửi đến đơn vị thẩm định.

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

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng Công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

5. Thủ tục thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (địa phương)

5.1. Trình tự thực hiện

a) Đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định Kế hoạch thuê gửi đến Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Sở Khoa học và Công nghệ sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ tiến hành thẩm định và lập báo cáo thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ CNTT gửi phản hồi Cơ quan, đơn vị đầu mối thẩm định.

5.2. Cách thức thực hiện:

- Gửi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành (Lưu ý hồ sơ có ký số);
- Gửi văn bản giấy trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê;
- Kế hoạch thuê;
- Các văn bản có liên quan khác.

Số lượng hồ sơ là 03 bộ

5.4. Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định, Chủ đầu tư dự án.

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

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định Kế hoạch thuê dịch vụ CNTT.

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu báo cáo:

Mẫu báo cáo thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin phụ lục V ban hành kèm theo nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của chính phủ.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Gửi đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- Có hồ sơ giấy gửi đến đơn vị thẩm định.

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

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng Công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

B. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ DO ĐỊA PHƯƠNG BAN HÀNH

I. Lĩnh vực Chuyển đổi số:

1. Thủ tục Cấp phát, cập nhập, thu hồi các tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu (HTTT/CSDL) do UBND thành phố quản lý

1.1. Trình tự thực hiện

a) Cấp mới đối với người sử dụng mới

Sau khi có quyết định tuyển dụng hoặc tiếp nhận, Thủ trưởng cơ quan chủ quản có văn bản đề nghị cấp tài khoản truy cập vào hệ thống thông tin, CSDL cho người sử dụng mới, đồng thời cung cấp các thông tin liên quan của người sử dụng đó; Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tập hợp, rà soát phân quyền theo đề nghị của các cơ quan, đơn vị.

b) Thay đổi đối với người sử dụng thay đổi vị trí công tác

- Đối với người sử dụng vẫn công tác trong cơ quan nhưng chuyển sang vị trí công tác khác thì cơ quan đó phải có văn bản đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức cập nhật phân quyền lại thông tin truy cập vào hệ thống thông tin, CSDL của người sử dụng đó theo vị trí mới.

- Đối với người sử dụng chuyển công tác đến một đơn vị khác trong thành phố, cơ quan có người sử dụng chuyển công tác và cơ quan tiếp nhận người sử dụng phải có văn bản đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức cập nhật lại thông tin truy cập vào các hệ thống thông tin, CSDL của thành phố để đảm bảo tính thống nhất.

c) Thu hồi đối với người sử dụng chuyển công tác ra ngoài thành phố Huế hoặc nghỉ hưu, nghỉ việc.

Thủ trưởng cơ quan quản lý có văn bản thông báo với Sở Khoa học và Công nghệ để cập nhật lại thông tin quản lý và thu hồi quyền truy cập các hệ thống thông tin, CSDL đã cấp cho cá nhân này ra khỏi hệ thống thông tin của thành phố.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Gửi thông qua thư điện tử hỗ trợ (tiiepnhan@hue.gov.vn);
- Gửi trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành;
- Gửi văn bản giấy trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản thông báo

1.4. Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị tham gia vào các hệ thống thông tin, CSDL của thành phố.

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo phân quyền vào hệ thống thông tin, CSDL mới; cập nhật lại quyền vào hệ thống thông tin, CSDL của người sử dụng; thu hồi quyền vào hệ thống thông tin, CSDL đã cấp.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục): Không

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

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

- Quyết định số 65/2018/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của Ủy ban nhân dân thành phố Thừa Thiên Huế về Ban hành Quy định sử dụng Hệ thống Thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế (nay là thành phố Huế).

2. Xếp loại mức độ chuyển đổi số của các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố

2.1. Trình tự thực hiện:

- Các cơ quan, đơn vị gửi kết quả tự đánh giá mức độ chuyển đổi số theo Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng Chuyển đổi số các cấp của thành phố Huế (Bộ Chỉ số DTI) trên ứng dụng báo cáo số.

- Đơn vị chủ trì triển khai Bộ chỉ số DTI thực hiện thẩm định, kiểm tra kết quả báo cáo chỉ số của các đơn vị và phê duyệt kết quả của từng chỉ số, tổng hợp báo cáo kết quả, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Cơ quan có thẩm quyền (UBND thành phố đối với kết quả xếp loại mức độ chuyển đổi số của cấp sở ban ngành và của UBND cấp huyện; UBND cấp huyện đối với kết quả xếp loại mức độ chuyển đổi số của UBND cấp xã) ban hành văn bản kết quả chuyển đổi số.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Đơn vị chủ trì triển khai Bộ chỉ số DTI gửi văn bản thông báo và trình dự thảo kết quả xếp hạng trên phần mềm quản lý văn bản và điều hành.

- Các cơ quan nhà nước báo cáo trên ứng dụng.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đối với đơn vị chủ trì triển khai Bộ chỉ số DTI: Văn bản thông báo, văn bản về kết quả đánh giá, xếp hạng Chuyển đổi số các cấp của thành phố Huế.

- Các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin theo mẫu Bộ chỉ số đánh giá, xếp hạng Chuyển đổi số các cấp của thành phố Huế.

2.4. Thời hạn giải quyết: Đánh giá vào tháng 12 của năm báo cáo.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan nhà nước: sở ban ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối với cấp Sở ban ngành và cấp huyện: Sở Khoa học và Công nghệ - đơn vị chủ trì triển khai Bộ chỉ số DTI là cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

- Đối với cấp xã: UBND cấp huyện tương ứng chủ trì triển khai Bộ chỉ số DTI là cơ quan thực hiện thủ tục hành chính.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Xếp loại mức độ chuyển đổi số của các cơ quan nhà nước trên địa bàn thành phố.

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đính kèm ngay sau thủ tục): Không

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

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

- Quyết định số 922/QĐ-BTTTT ngày 20/5/2022 của Bộ Thông tin và Truyền thông phê duyệt Đề án “Xác định Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các thành phố, thành phố trực thuộc Trung ương và của quốc gia”.

Phụ lục II**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CỬA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ***(Kèm theo Quyết định số 1783/QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế)*

STT	Tên thủ tục hành chính nội bộ	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Lý do bãi bỏ	Quyết định đã công bố
1	Ứng cứu sự cố an toàn thông tin của các hệ thống thông tin/cơ sở dữ liệu do tỉnh quản lý	Quyết định số 65/2018/QĐ-UBND ngày 16/11/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về Ban hành Quy định sử dụng Hệ thống Thư điện tử công vụ trong hoạt động của cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế	Sở Khoa học và Công nghệ	Quyết định 570/QĐ-UBND ngày 28/2/2025 của UBND thành phố Huế về việc Chuyển chức năng, nhiệm vụ quản lý Nhà nước về an toàn thông tin mạng từ Sở Thông tin và Truyền thông về Công an thành phố Huế quản lý	Quyết định số 2100/QĐ-UBND ngày 11/9/2023 của UBND thành phố Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông.
2	Xác định lần đầu cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp độ 4; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 4	Thông tư số 12/2022/TT-BTTTT ngày 12 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị	Sở Khoa học và Công nghệ	Quyết định 570/QĐ-UBND ngày 28/2/2025 của UBND thành phố Huế về việc Chuyển chức năng, nhiệm vụ quản lý Nhà nước về an toàn thông tin mạng từ Sở Thông tin và Truyền thông về Công an thành phố Huế quản lý	Quyết định 2947/QĐ-UBND ngày 14/11/2024 của UBND thành phố công bố danh mục thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông.
3	Xác định lần đầu cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp	định số 85/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7			

	độ 1, 2; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 1, 2.	năm 2016 về bảo đảm an toàn hệ thống thông tin theo cấp độ.			
4	Xác định lần đầu cấp độ đối với hệ thống thông tin cấp độ 3; xác định lại cấp độ đối với hệ thống thông tin đã được phê duyệt cấp độ 3				
5	Phê duyệt cấp độ an toàn hệ thống thông tin đối với hệ thống thông tin được đề xuất cấp độ 3				
6	Xin ý kiến chuyên môn đối với hệ thống thông tin đề xuất cấp độ 4				